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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.২৫৯ তারিখ: ৮ পৌষ ১৪২৮
২৩ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর – ডিসেম্বর, ২০২১) অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২১-২২ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর – ডিসেম্বর, ২০২১) অর্জন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রতিবেদন প্রস্তুত করা হয়েছে যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed

২৩-১২-২০২১
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

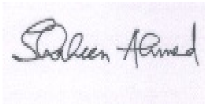
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.২৫৯/১(১০) তারিখ: ৮ পৌষ ১৪২৮
২৩ ডিসেম্বর ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৫) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৭) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১০) অফিস কপি



২৩-১২-২০২১

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

# সিলেট আঞ্চলিক অফিসের এপিএ ২০২১-২২ সালের ত্রৈমাসিক (অক্টোবর – ডিসেম্বর, ২০২১) অর্জন প্রতিবেদন

| ক্রমিক নম্বর | কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | বার্ষিক অর্জন টার্গেটেড | খসড়া স্কোর | ওয়েটেড স্কোর | সংশোধিত 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 | - | - | - | ৭০% | - | ১ | ৭ | - | | সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য |
| | | | ১.২ সেমিনার | ১.২.১ নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজিত | সংখ্যা | ৫ | - | - | - | - | - | ১ | - | - | | |
| ২ | ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ | ১০ | ২.১ ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদানে মতামত প্রদান | ২.১.১ সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনকৃত | সংখ্যা | ৫ | - | - | - | - | - | ২ | - | - | | অদ্যাবধি কোন NOC এর আবেদন জমা পড়েনি। |
| | | | | ২.১.২ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদানকৃত | সংখ্যা | ৫ | - | - | - | - | - | ২ | - | - | | |

| ক্রমিক নম্বর | কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | বার্ষিক অর্জন টার্গেটেড | খসড়া স্কোর | ওয়েটেড স্কোর | সংশোধিত স্কোর | অগ্রগতি/ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | | | |
| ৩ | মাষ্টারপ্ল্যানের সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহের ডিজিটাল কপির সহজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ | ২৫ | ৩.১ বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহ প্রস্তুতকরন ও আপলোডকরন | ৩.১.১ সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহ প্রস্তুতকৃত | সংখ্যা | ১৫ | | | | ৭০% | | ১০ | ১০.৫ | | | সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য |
| | | | | ৩.১.২ তথ্য বাতায়নে সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহ আপলোডকৃত | সংখ্যা | ১০ | | | | ৭০% | | ১০ | ৭ | | | |
| ৪ | প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি | ২০ | ৪.১ সভা | ৪.১.১ প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজিত | সংখ্যা | ১০ | - | - | - | - | ৬০% | ১২ | ৬ | - | | |
| | | | ৪.২ কর্মচারীগণের সক্ষমতার উন্নয়ন | [৪.২.১] ১১-২০ তম গ্রেড কর্মচারীগণের উপযোগী লার্ণিং সেশন আয়োজিত | সংখ্যা | ১০ | - | - | - | - | ৬০% | ৪ | ৬ | - | | |
| | | | | | | | | | | | | | **ক্রমিক ক ভিত্তিক উপ-মোটঃ** | ৭০.০ | | |

Attachment-1

১। সমীক্ষার শিরোনাম: সিলেট সদর উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা: সার্বিক দুর্যোগ 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 টাকায়):

| 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 তহবিল (এফই) | অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) | পিএ উৎস |
|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ |
| ঋণ/ক্রেডিট | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) | |
| অনুদান | ১৮৮৩.৪১ | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) |
| ইক্যুইটি | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) |
| অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) |
| মোট | ১৮৮৩.৪১ | - (-) | - (-) | - (-) | - (-) |

Attachment-2

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২১২ তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৮
৩১ অক্টোবর ২০২১

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তিকরণ করার প্রস্তাব প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্র: ১। কেন্দ্রীয় দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৬.০০৫.১৭.৯৬৪; তারিখ: ৩০ অক্টোবর ২০২১ খ্রি:।
২। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১; তারিখঃ ০৮/০৩/২০২১ খ্রিঃ।
৩। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৪২৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ।
৪। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।
৫। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে মঞ্জুরীকৃত পদ (সংযুক্তি-৫) অনুসারে সঠিক জনবল এখনো পদায়ন করা হয় নি। ফলে গণশুনানী, সেমিনার, গবেষণা, জিআইএস ম্যাপ প্রস্তুতকরণ, উন্নয়ন প্রকল্প প্রস্তাবনা তৈরী, মাষ্টার প্ল্যান বাস্তবায়ন রিভিউ ইত্যাদি টেকনিক্যাল কাজ ছাড়াও প্রশাসনিক ও আর্থিক ব্যবস্থাপনার কাজসমূহ ব্যাপকভাবে ব্যাহত হচ্ছে। ১নং সূত্রের কেন্দ্রীয় দপ্তরের অক্টোবর-২০২১ এর প্রাক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর ১.৫ (গ) স্টাডি প্রপোজাল এর ১২ নং (পৃষ্ঠা-৬) এবং ২.২০ বিবিধ এর (ব) (পৃষ্ঠা-১৫) নং সিদ্ধান্ত মোতাবেক উপর্যুক্ত বিষয়ে অত্র দপ্তরের প্রস্তাবনা নিম্নরূপঃ

১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিদ্যমান/Existing জনবল হতে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ০২ (দুই) জন প্ল্যানারকে পদায়ন করা। পদায়ন সম্ভব না হলে ০২ (দুই) জন প্ল্যানারকে সংযুক্ত করা। Physically সংযুক্ত করা সম্ভব না হলে ই-নথিতে কাজ করার জন্য অফিস আদেশ করা যাতে প্ল্যানারদ্বয় স্ব-স্ব কর্মস্থলে (বর্তমান কর্মস্থলে থেকে) Virtual এবং ই-নথির মাধ্যমে সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নির্দেশনা মোতাবেক কাজ করতে পারেন।

২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিদ্যমান/Existing জনবল হতে ০১ (এক) জন গবেষণা অফিসারকে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে পদায়ন করা। পদায়ন সম্ভব না হলে ০১ (এক) জন গবেষণা অফিসারকে সংযুক্ত করা। Physically সংযুক্ত করা সম্ভব না হলে ই-নথিতে কাজ করার জন্য অফিস আদেশ করা যাতে গবেষণা অফিসার নিজ কর্মস্থলে (বর্তমান কর্মস্থলে থেকে) Virtual এবং ই-নথির মাধ্যমে সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নির্দেশনা মোতাবেক কাজ করতে পারেন।

৩। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বিদ্যমান/Existing জনবল হতে ০১ (এক) জন নক্সাকার মান-১ কে পদায়ন করা। পদায়ন সম্ভব না হলে ০১ (এক) জন নক্সাকার মান-১ কে সংযুক্ত করা। Physically সংযুক্ত করা সম্ভব না হলে ই-নথিতে কাজ করার জন্য অফিস আদেশ করা যাতে নক্সাকার মান-১ নিজ কর্মস্থলে (বর্তমান কর্মস্থলে থেকে) Virtual এবং ই-নথির মাধ্যমে সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নির্দেশনা মোতাবেক কাজ করতে

পারেন।

৪। সংযুক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ স্ব-স্ব বর্তমান কর্মস্থল হতে বেতন ভাতাদি উত্তোলন করবেন এবং জরুরী ও বিশেষ প্রয়োজনে কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনুমতিক্রমে বিভিন্ন কার্যসম্পাদনে সিলেট আঞ্চলিক অফিসে ভ্রমণ করবেন।

৫। ভ্রমণকালীন সময়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে সিলেট আঞ্চলিক অফিস হতে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করা হবে।

৬। সিলেট আঞ্চলিক অফিসে অর্থ বিভাগের সম্মতিকৃত ১ম শ্রেণী কর্মকর্তা এবং কর্মচারী পদ ছাড়া সমতুল্য/সমতুল্য নয় এরূপ কোন কর্মকর্তা/কর্মচারী পদায়ন/সংযুক্ত করার প্রয়োজনীয়তা নাই।

ফলশ্রুতিতে, উপরোক্ত প্রস্তাবনা বিবেচনাপূর্বক নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তকরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য পুনরায় বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ
১। অর্থ বিভাগের সম্মতিকৃত পদ।
২। প্রাক সমন্বয় সভার স্বাক্ষরিত কপি।

Shaheen Ahmed

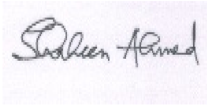
৩১-১০-২০২১
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২১২/১(১০)

তারিখ: ১৫ কার্তিক ১৪২৮
৩১ অক্টোবর ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:
১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), 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 প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৫) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৭) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮) প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) অফিস কপি।



৩১-১০-২০২১

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

Attachment-3

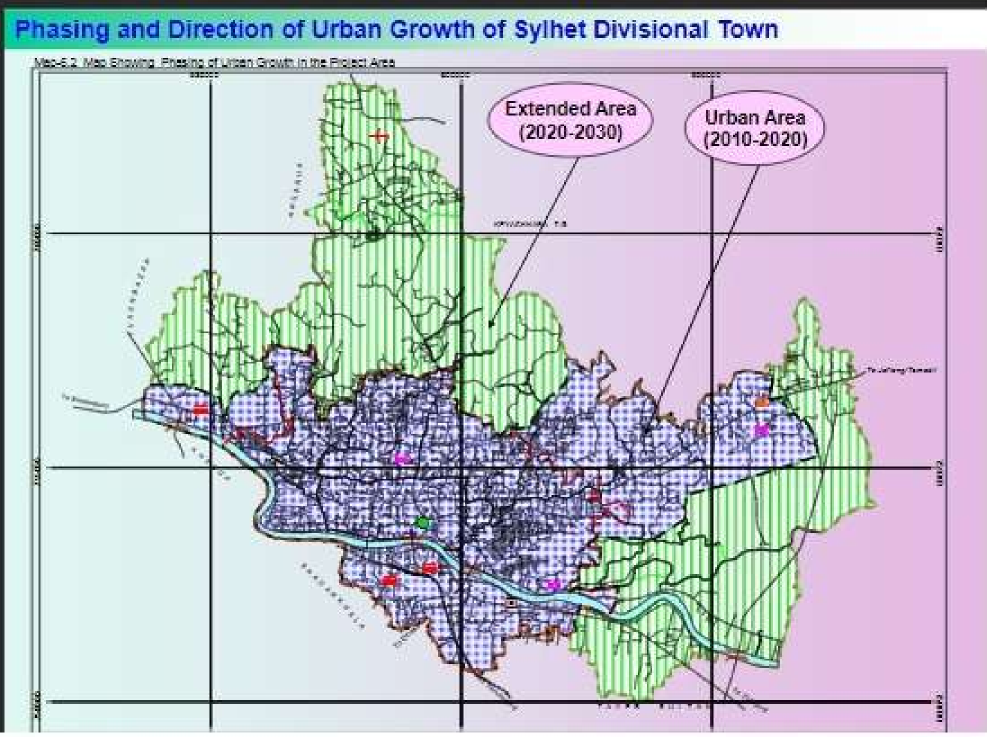
udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/qJVC-বিভিন্ন-ম্যাপসমূহ

## বিভিন্ন ম্যাপসমূহ

বিভিন্ন ম্যাপসমূহ

সিলেট বিভাগীয় শহরের পরিবহন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ

21 of 38 Automatic Zoom Fill & Edit




সিলেট বিভাগীয় শহরের পানি ও পয়ঃনিকাশন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ

35 of 41 Automatic Zoom Fill & Edit

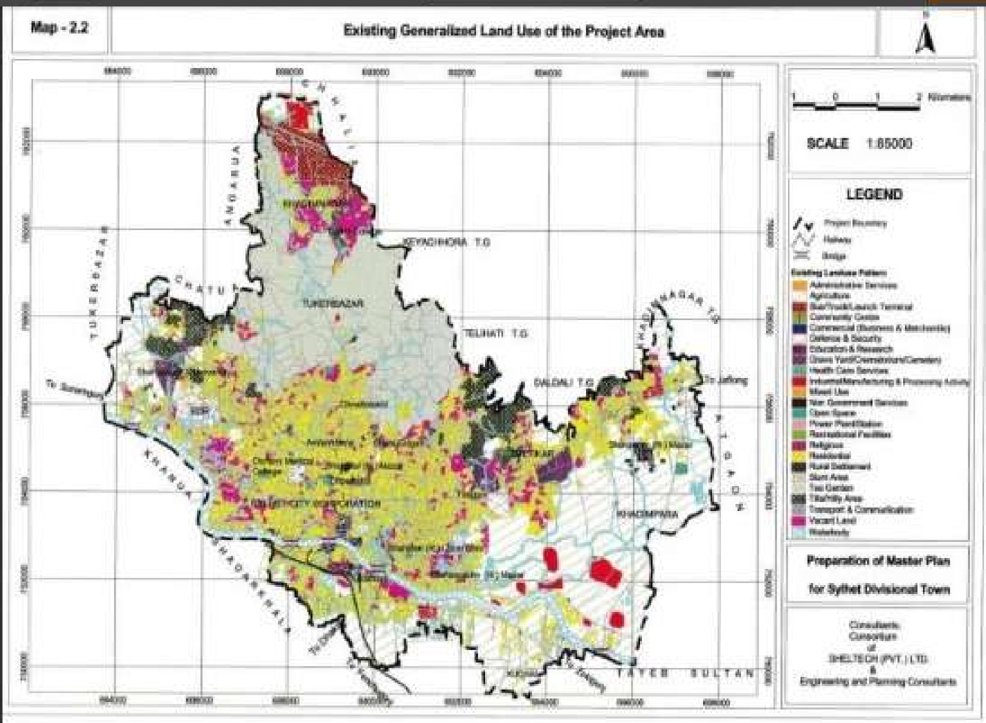
Attachment-4

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 13 | *Mixed Use (Residential cum Commercial)* | 344.50 | 139.41 | 1.64 |

সিলেট বিভাগীয় শহরের পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ

24 of 41 Automatic Zoom Fill & Edit

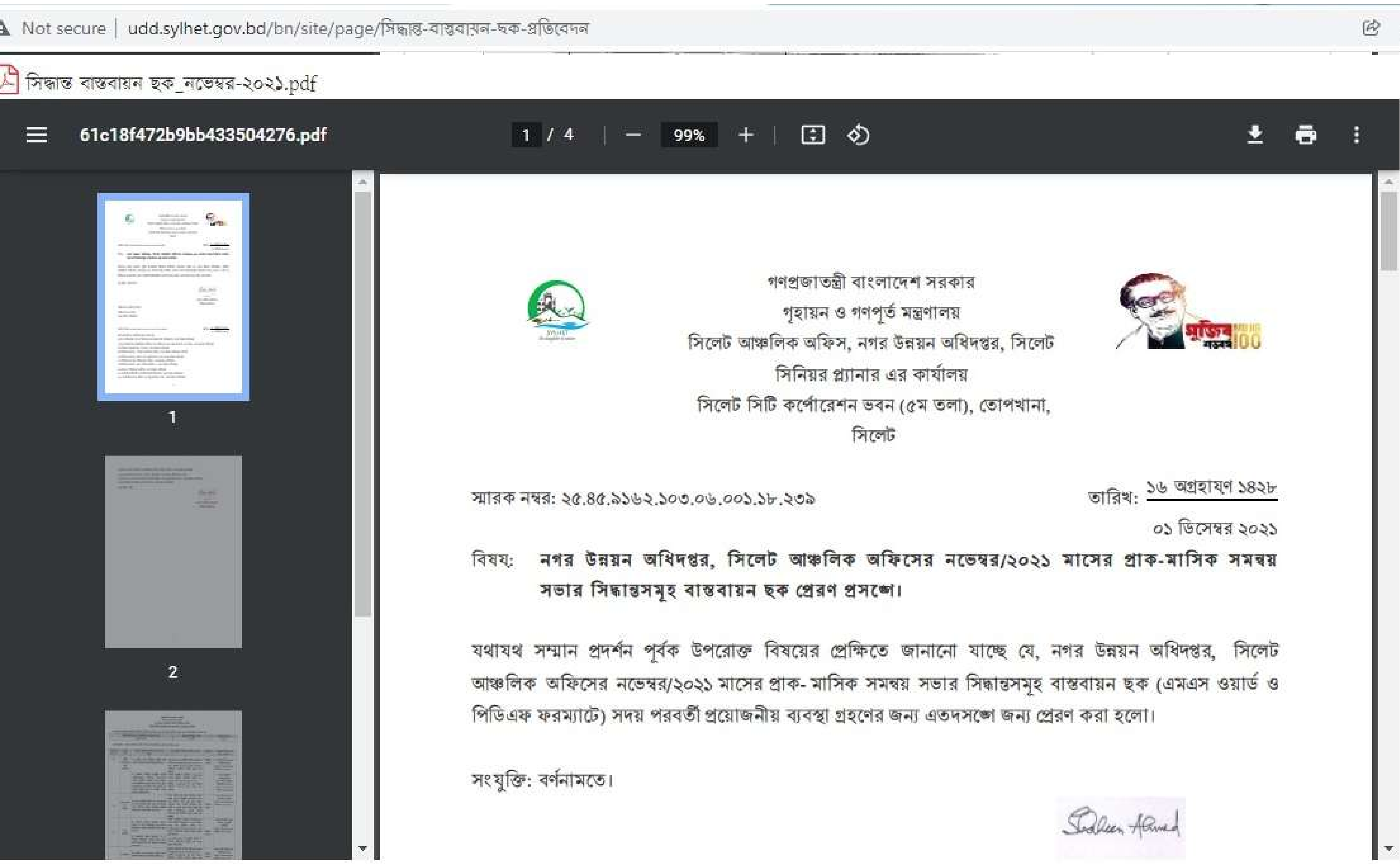



সাইটটি শেষ হাল-নাগাদ করা হয়েছে: ২০২০-০৫-০৭ ১২:৫৮:২৭

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।

কারিগরি সহায়তায়:

Attachment-5




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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৬.০০১.১৮.২৩৯

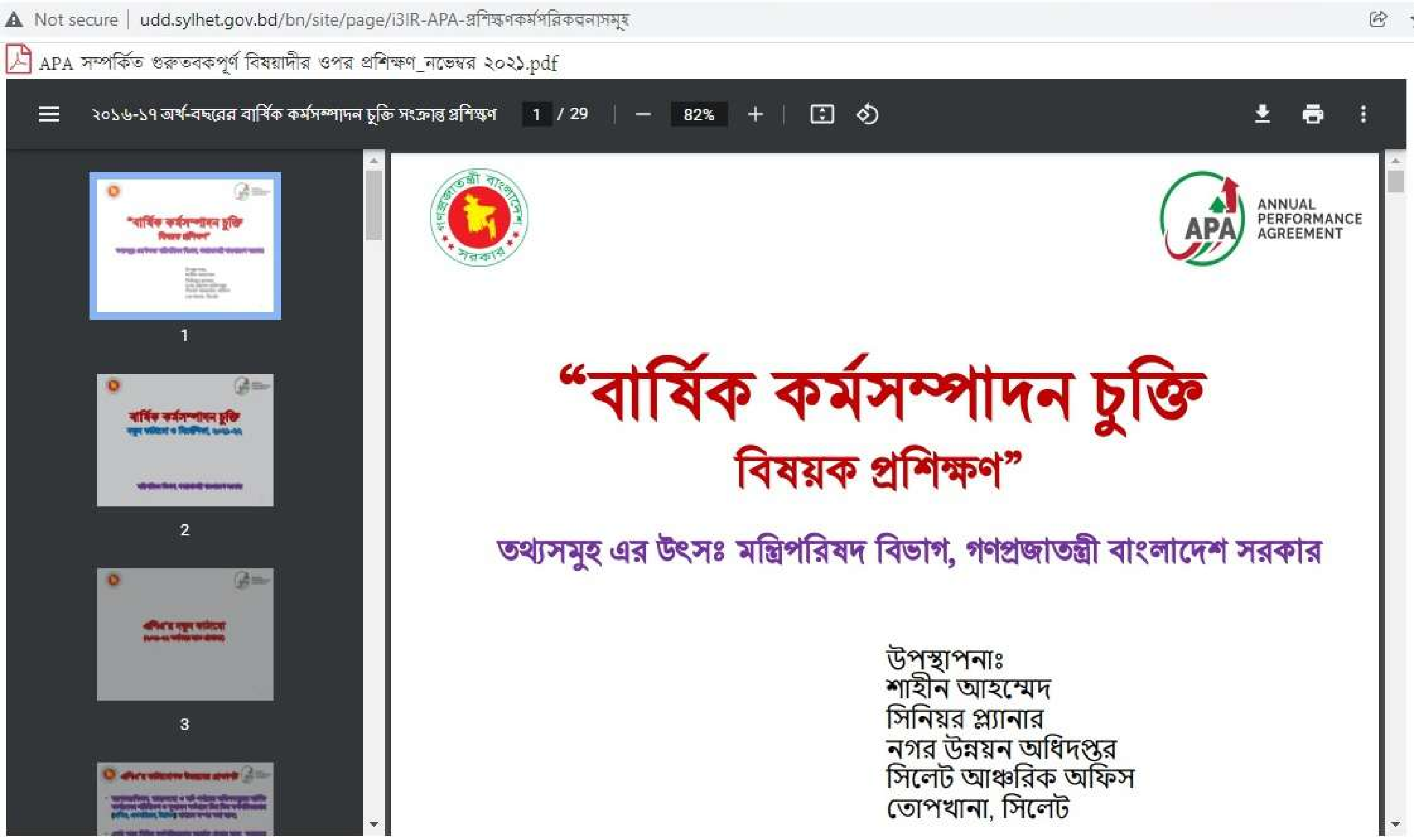
তারিখ: ১৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৮
০১ ডিসেম্বর ২০২১

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২১ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নভেম্বর/২০২১ মাসের প্রাক- মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক (এমএস ওয়ার্ড ও পিডিএফ ফরম্যাটে) সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে জন্য প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Attachment-6



Attachment-7



শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক ১ম কোয়ার্টারের (জুলাই - সেপ্টেম্বর, ২০২১) প্রতিবেদন.pdf



[illegible] জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ এর ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন ( ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর/২০২১))
[illegible] নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২ | | | | | | | মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | ১ম কোয়ার্টার | ২য় কোয়ার্টার | ৩য় কোয়ার্টার | ৪র্থ কোয়ার্টার | মোট অর্জন | অর্জিত মান | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ... ২৬ | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | নৈতিকতা কমিটি | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | | সভার কার্যবিবরণী ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে (সংযুক্তি-১) |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ৬ | % | [illegible] প্রধান, আঞ্চলিক অফিস | ৮০% | লক্ষ্যমাত্রা | ১.৫ (৮০%) | ১.৫ (৮০%) | ১.৫ (৮০%) | ১.৫ (৮০%) | ৬ | | [illegible] আপলোড করা হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | ১.৫ | | | | | | |
| ১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | [illegible] প্রধান, আঞ্চলিক অফিস | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ৪ | | [illegible] প্রতিবেদন [illegible] আপলোড করা হয়েছে। (সংযুক্তি-[illegible]) |
| | | | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | প্রশিক্ষণ আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | [illegible] প্রধান, আঞ্চলিক অফিস | ২ | লক্ষ্যমাত্রা | - | ১ | - | ১ | ২ | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | |
| ১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন | | ৩ | সংখ্যা ও তারিখ | [illegible] প্রধান, আঞ্চলিক অফিস | [illegible] | লক্ষ্যমাত্রা | ১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২১) | ১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২১) | [illegible] মার্চ ২০২২) | [illegible] জুন ২০২২) | ৩ | | স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ ও পরিচ্ছন্ন অফিস [illegible] (সংযুক্তি-৪) |
| ১.৫.১ কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ | স্বাস্থ্যবিধি অনুসৃত | ১.৫ | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |
| ১.৫.২ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা [illegible] বৃদ্ধি | পরিষ্কার অফিস | ১.৫ | | | | অর্জন | ১ | | | | | | |

১/৩

Attachment-8

t secure | udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/জেলা-ইনোভেশন-কার্যক্রম

জেলা ইনোভেশন কার্যক্রম

সিলেট জেলা উদ্ভাবনী কার্যক্রমসমূহ

জেলা ইনোভেশন সভার কার্যবিবরণী_আগষ্ট ২০২১.pdf

61304d167bfd0739369674.pdf 1 / 3 83%

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট
আইসিটি শাখা

জেলা ইনোভেশন টিমের আগস্ট ২০২১ মাসের সভার কার্যবিবরণী

| | |
|---|---|
| সভাপতি | মোঃ আনোয়ার সাদাত<br>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি) ও জেলা ইনোভেশন অফিসার, সিলেট |
| সভার তারিখ | ২৯ আগস্ট ২০২১ |
| সভার সময় | বেলা ১২:০০ ঘটিকা |
| স্থান | Zoom Application |
| উপস্থিতি | পরিশিষ্ট-'ক' |

সভাপতি Zoom Application এ উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। সভায় মে ২০২১ মাসের কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনালে কোন সংশোধনী না থাকায় তা সর্বসম্মতিক্রমে দৃঢ় করা হয়। অতঃপর জেলা ইনোভেশন টিমের সভায় ইনোভেশন সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন বিষয়ের উপর বিস্তারিত আলোচনান্তে নিম্নবর্ণিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়।

| ক্রম | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী |
|---|---|---|---|
| ০১ | ইনোভেশন উদ্যোগ/আইডিয়া গ্রহণ: সহকারী কমিশনার (আইসিটি) জানান, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনার আলোকে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহে পত্র প্রেরণ করা হলে মোট ১৪টি উদ্ভাবনী আইডিয়ার তথ্য পাওয়া যায়। উক্ত ১৪টি উদ্ভাবনী আইডিয়াসমূহ যাচাই-বাছাই করে ৬টি উদ্ভাবনী আইডিয়া জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরণ করা হয়েছে। | জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় বরাবর প্রেরিত ৬টি উদ্ভাবনী আইডিয়া বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | জেলা কমিটি ও উদ্ভাবনী আইডিয়া সংশ্লিষ্ট দপ্তরসমূহ |
| ০২ | ইনোভেশন সংক্রান্ত বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনার স্ব-মূল্যায়ন | উপজেলা পর্যায়ে প্রণীত | উপজেলা নির্বাহী |

Attachment-9

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

উদ্ভাবনী ধারণার তথ্য-নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর-সিলেট.pdf

1 of 3 130% Fill & Edit

## ২০২০-২১ অর্থ বৎসরের উদ্ভাবনী ধারণার তালিকা ও সংশ্লিষ্ট তথ্যাদির ছক:

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

উদ্ভাবনী পর্যালোচনা সভা_২৬ আগষ্ট ২০২১.pdf

1 of 2 Automatic Zoom Fill & Edit

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Attachment-10

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

অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তার তালিকা ও অভিযোগ বক্স

অনিক ও অভিযোগ বক্স

অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তার তালিকা.pdf

1 of 1 Automatic Zoom Fill & Edit

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১৬২.১৭.৩২৬ তারিখ: ২১ চৈত্র ১৪২৭

০৪ এপ্রিল ২০২১

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

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

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাইতেছে যে, নগর অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা(অনিক) এবং আপিল কর্মকতার (নাম, পদবী, ফোন, ই-মেইল) সম্বলিত তথ্যাদি নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তাগনকে 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 গণ্য হবে। প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য নির্দেশক্রমে প্রেরন করা হইল।

| | কর্মকর্তার নাম ও পদবী | ফোন নম্বর | ই-মেইল নম্বর |
|---|---|---|---|
| নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অভিযোগ নিষ্পত্তি(অনিক) কর্মকতা | জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান উপ-পরিচালক(ভৌত পরিকল্পনা) অতিরিক্ত দায়িত্ব,। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। | ০২-৯৫৫৪৯০১ | akhtar_udd@yahoo.com |
| নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আপিল কর্মকর্তা | জনাব জাকিয়া সুলতানা প্লানার,(থানা সেন্টার প্লানিং-২) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা। | ৪৭১১৯৫০৬ | planner.zakia.gmail.com |

Attachment-11

Not secure | udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/I7di-অভিযোগ-প্রতিকার-ব্যবস্থাপনা-মাসিক-প্রতিবেদন

অভিযোগ প্রতিকার প্রতিবেদন_নভেম্বর ২০২১.pdf

61c3f6fb0fbeb140374929.pdf 1 / 1 63%

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসে দাখিলকৃত ছক

নভেম্বর/২০২১

| ক্রঃনং | 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 | - | - | - | - | নভেম্বর/২০২১ মাসে অত্র দপ্তরে কোন অভিযোগ জমা পড়েনি বিধায় অভিযোগ প্রতিকারের প্রয়োজন হয়নি | জনাব আহমেদ আখতারুজ্জামান, উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), (অঃদাঃ), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা |

Shaheen Ahmed
28/11/2021

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্লানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০৮২১-৭২৯০৮৯

Attachment-12

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/অভিযোগ-প্রতিকার-ব্যবস্থাপনা-সংক্রান্ত-প্রশিক্ষণ-বিবিধ

## অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ/বিবিধ

GRS সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ ও অন্যান্য বিষয়াদি

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন_ডিসেম্বর ২০২১.pdf

61b840a325bed17612637... 1 / 2 64%

1

### অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ GRS এর প্রাথমিক ধারণা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

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

তারিখঃ ১৩/১২/২০২১ খ্রি:

**প্রশিক্ষণের সারাংশ:**

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্লানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অনলাইন অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS) সফটওয়্যার ভার্সন-২ বিষয়ে প্রশিক্ষনার্থীদের প্রাথমিক ধারণা দেন। তিনি অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার পটভূমি, 'অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা-সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮)', জিআরএস সফটওয়্যার ২য় ভার্সনের পটভূমি ও সুবিধাসমূহ, অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার কার্যক্রম, সেলের কার্যক্রম, মাঠ পর্যায়ের সমন্বয়ক সংক্রান্ত পরামর্শ, ড্যাবোর্ড, রিপোর্ট, মনিটরিং, সেবার মানোন্নয়নে পরামর্শ ইত্যাদি বিষয়ে আলোচনা করেন। তিনি www.grs.gov.bd ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনসাধারণের কর্তৃক অভিযোগ/নাগরিক অভিযোগ, কর্মচারী অভিযোগ এবং দাপ্তরিক অভিযোগ কিভাবে অনলাইনে গৃহীত হয় এবং তার প্রতিকারের জন্য কি কি ব্যবস্থা অনলাইনে প্রদান করা যায় সে বিষয়ে হাতে কলমে সফটওয়্যারটি দেখান। তিনি আরো উল্লেখ করেন যে, অধিদপ্তরের সিটিজেন চার্টারে প্রতিশ্রুত তিন ধরনের সেবা (ক. নাগরিক সেবা, খ. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা এবং গ. আভ্যন্তরীণ সেবা) বিষয়েই অভিযোগ দাখিল হতে পারে এবং সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক) অর্থাৎ উপ-পরিচালক (কৌশল পরিকল্পনা) উক্ত অভিযোগসমূহ "অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা-সংক্রান্ত নির্দেশিকা, ২০১৫ (পরিমার্জিত ২০১৮) [Grievance Redress System Guidelines, 2015 (Revised 2018)] " অনলাইনে এবং অফলাইনে নিষ্পন্ন করবেন। এক্ষেত্রে নির্দেশিকার ৫ নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক), আপিল কর্মকর্তা, অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল ও সমন্বয়ক বিষয়ক নীতিমালাসমূহ অনুসরণ করতে হবে বলে তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান।

GRS বিষয়ক প্রশিক্ষণ_ ডিসেম্বর ২০২১.pdf

Welcome to the presentatio... 1 / 49 53%

Attachment-13

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

# সেবার তালিকা

সেবার তালিকা

সেবার তালিকা

1 of 1 Automatic Zoom Fill & Edit

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

| ক্র: | সেবার নাম |
|---|---|
| ১ | সিলেট বিভাগের প্রণয়নকৃত জেলা/উপজেলা/ পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাস্টার প্লান প্রদান। |
| ২ | সিলেট বিভাগীয় শহরের Structure Plan, Urban Area Plan ও Detailed Area Plan প্রণয়ন/প্রদান |
| ৩ | ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র<br>(ভূমি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল ভুক্ত এলাকা)। |
| ৪ | ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত মতামত/পরামর্শ (ভূমি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল বহির্ভুত এলাকাসমূহ) |
| ৫ | ভূমি ব্যবহার মাস্টার প্লান/মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন (উপজেলা/পৌরসভা) |

Attachment-14



# সিটিজেন চার্টার

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

ভিশনঃ পরিকল্পিত বাংলাদেশ
মিশনঃ দুর্যোগ ঝুঁকি বিবেচনা পূর্বক সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন

ক. নাগরিক সেবাঃ

| ক্র: নং: | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা: | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১ | সিলেট বিভাগের প্রণয়নকৃত জেলা/উপজেলা/ পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাস্টার প্ল্যান প্রদান। | আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর অফিসকে হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩৩৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ৫০০ টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান করা হয়। | ১) পরিচালক বরাবর দরখাস্ত<br>২) ৫০০ টাকার ট্রেজারী চালান | ৫০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান | ৩০ দিন | সিনিয়র প্ল্যানার<br>ফোন : [illegible]<br>sps@udd.gov.bd |
| ২ | সিলেট বিভাগীয় শহরের Structure Plan, Urban Area Plan ও Detailed Area Plan প্রণয়ন প্রদান | আবেদনকারীর দরখাস্ত অনুমোদন প্রাপ্তির পর অফিসকে হিসাব খাতে চালান কোড (১-৩৩৩৫-০০০০-২৩৬৬) এর মাধ্যমে ২০০০.০০ টাকা জমা প্রদান সাপেক্ষে মাস্টার প্ল্যানের কপি প্রদান করা হয়। | ১) পরিচালক বরাবর দরখাস্ত<br>২) ২০০০ টাকার ট্রেজারী চালান | ২০০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান | ৩০ দিন | সিনিয়র প্ল্যানার<br>ফোন : [illegible]<br>sps@udd.gov.bd |
| খ. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ | | | | | | |
| ১ | ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র (ভূমি অধিগ্রহণ মাস্টারপ্ল্যান ভুক্ত এলাকা)। | ১. প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে অফিস আদেশ সরকারী চাকে আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ করা হবে।<br>২. ই-মেইল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ডিজিটাল কপি প্রেরণ করা হবে। | ১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রস্তাব।<br>২) সি.এস, আর.এস দাগসূচী ও জমির পরিমানসহ প্রশাসনিক অনুমোদন এর সত্যায়িত কপি।<br>৩) আর.এস ম্যাপ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবিত জমির লে-আউটপ্ল্যান।<br>৪) প্রচলিত কমিশন পদ্ধতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থা অথবা স্থানীয় অফিসের কর্তৃক জমির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।<br>৫) প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত জমির মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। | প্রযোজ্য নয় | ৪৫ দিন | উপ-পরিচালক (শৌত ও পরিকল্পনা)<br>ফোন : [illegible]<br>ddpp@udd.gov.bd<br>উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়)<br>ফোন : [illegible]<br>ddrc@udd.gov.bd |
| ২ | ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত মতামত/পরামর্শ (ভূমি অধিগ্রহণ মাস্টারপ্ল্যান বহির্ভূত এলাকাসমূহ) | ১। প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিরীক্ষাপূর্বক ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র সরকারী চাকে আবেদনকারীর ঠিকানায় প্রেরণ করা হবে।<br>২। ই-মেইল প্রাপ্তি সাপেক্ষে ডিজিটাল কপি প্রেরণ করা হবে। | ১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদনপত্র।<br>২) সি.এস, আর.এস দাগসূচী ও জমির পরিমানসহ প্রশাসনিক অনুমোদন এর সত্যায়িত কপি।<br>৩) আর.এস ম্যাপ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবিত জমির লে-আউটপ্ল্যান।<br>৪) প্রচলিত কমিশন পদ্ধতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থা অথবা স্থানীয় অফিসের কর্তৃক জমির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।<br>৫) প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত জমির মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। | প্রযোজ্য নয় | ৩০ দিন | উপ-পরিচালক (শৌত ও পরিকল্পনা)<br>ফোন : [illegible]<br>ddpp@udd.gov.bd<br>উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়)<br>ফোন : [illegible]<br>ddrc@udd.gov.bd |
| ৩ | ভূমি ব্যবহার মাস্টার প্ল্যান/হালনাগাদকরণ প্রণয়ন (উপজেলা/পৌরসভা) | স্থানীয় কর্তৃপক্ষ ও জনগণের অংশগ্রহণে ভূমি ব্যবহার মাস্টার প্ল্যান/হালনাগাদকরণ প্রণয়ন এবং আবশ্যক রিপোর্ট প্রদান। | ১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র।<br>২) সংশ্লিষ্ট এলাকার মৌজা ম্যাপসমূহ।<br>৩) ইতি পূর্বে প্রণয়নকৃত মাস্টার প্ল্যানের কপি/ডাটাবেস (যদি থাকে)। | প্রযোজ্য নয় | ১ বছর | পরিচালক<br>ফোন : [illegible]<br>director@udd.gov.bd |
| অধিক তথ্যের জন্যঃ | | | ওয়েব সাইটঃ www.udd.gov.bd, জন্য বাতায়ন লিংকঃ http://udd.sylhet.gov.bd/<br>ফেসবুকঃ https://www.facebook/urbandevelopmentdirectorate/ | | | ফ্যাক্সঃ +৮৮-০২-[illegible]<br>ফোনঃ +৮৮-০২-[illegible] |

Attachment-15

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

61b855d7c8361746249261.pdf 1 / 2 69%

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সিটিজেন চার্টার এবং সেবা প্রত্যাশীদের সাথে আচরণ সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

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

তারিখঃ ১৪/১২/২০২১ খ্রি:

**প্রশিক্ষণের সারাংশ:**

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর অত্র দপ্তরের সিটিজেন্স চার্টার/নাগরিক সনদ নিয়ে আলোচনা করেন। তিনি সিটিজেন চার্টারে উল্লেখিত অত্র দপ্তরের ০৫ (পাঁচ) টি কাজ যথাক্রমেঃ ১) সিলেট বিভাগের প্রণয়নকৃত জেলা/উপজেলা/পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাষ্টার প্ল্যান প্রদান, ২) সিলেট বিভাগীয় শহরের Structure Plan, Urban Area Plan ও Detailed Area Plan প্রণয়ন প্রদান, ৩) ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র (ভূমি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল ভুক্ত এলাকা), ৪) ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত মতামত/পরামর্শ (ভূমি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল বহির্ভূত এলাকাসমূহ এবং ৫) ভূমি ব্যবহার মাষ্টার প্ল্যান/মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন (উপজেলা/পৌরসভা) এবং এর কর্মপদ্ধতি সম্পর্কে জানান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বলেন যে, নাগরিক সনদের কাজ সুষ্ঠু ও সুন্দরভাবে করতে পারা সেই সেবা প্রত্যাশীদের সঠিক সেবা দেয়া সম্ভব হবে। তিনি সেবা প্রত্যাশীদের সাথে ধৈর্য্য ও যত্নশীল আচরণ করার আহবান জানান। তিনি সতর্ক করেন যে ভাল/সুশীল আচরণ না করলে অথবা নাগরিকক সনদে উল্লেখিত সেবা প্রদান করতে যে কোন কর্মকর্তা ও কর্মচারী ব্যর্থ হলে তাঁর বিরুদ্ধে সেবা প্রত্যাশীরা অভিযোগ দাখিল করতে পারেন। সিনিয়র প্ল্যানার এই জায়গা হতেই GRS/অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনার শুরু বলে জানান। তিনি সবাইকে এ বিষয়ে যত্নবান হতে বলেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ সিটিজেন চার্টার, সেবা প্রত্যাশীদের সাথে আচরণ এবং অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার সম্পর্ক বিষয়ে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নের প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

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

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT Division UNDP

Attachment-16

lot secure | udd.sylhet.gov.bd/bn

## সেবাসমূহ

- সেবার তালিকা
- কী সেবা কীভাবে পাবেন
- সিটিজেন চার্টার
- সেবাকুঞ্জ

## শুদ্ধাচার

- শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা
- শুদ্ধাচার মাসিক প্রতিবেদন
- শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক/কোয়ার্টার প্রতিবেদন
- বিবিধ

## আমাদের বিষয়ে

আমাদের বিষয়ে

- কর্মকর্তাবৃন্দ
- কর্মচারীবৃন্দ
- সাংগঠনিক কাঠামো
- যোগাযোগ

## ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র/মতামত

- ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত আইন/নীতিমালা/ম্যানুয়েল
- ছাড়পত্র সংক্রান্ত আবেদনপত্র/চিঠি
- সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন
- ইস্যুকৃত ছাড়পত্র/মতামতসমূহ

## অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

- অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তার তালিকা ও অভিযোগ বক্স
- অনলাইনে অভিযোগ দাখিল
- মাসিক প্রতিবেদন
- বিবিধ

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

- সম্পাদিত চুক্তিসমূহ ও বাৎসরিক অর্জনসমূহ
- APA প্রশিক্ষণ/কর্মপরিকল্পনাসমূহ
- মাসিক প্রতিবেদনসমূহ
- ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনসমূহ

## তথ্য অধিকার আইন

- তথ্য অবমুক্তকরন নির্দেশিকা
- তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
- প্রতিবেদনসমূহ
- বিবিধ

## সরকারী ক্রয়

- বার্ষিক/মাসিক ক্রয় পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন
- পাবলিক প্রকিউরমেন্ট আইন ও বিধিমালা
- টেন্ডার/কোটেশন সংক্রান্ত
- বাজেট ও মাসিক ব্যয় বিবরণী

Attachment-17

Not secure | udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/তথ্য-অধিকার-প্রতিবেদনসমূহ

তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর মাসিক প্রতিবেদন _নভেম্বর২০২১.pdf

61a330704c92f579775540.pdf 1 / 1 60%

1

## তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সংক্রান্ত নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রতিবেদন

মাসঃ নভেম্বর/২০২১

| ক্র: নং | কর্তৃপক্ষের নাম | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এর ফরমেট অনুযায়ী তথ্য সরবরাহের জন্য প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা | তথ্য সরবরাহের মাধ্যমে নিস্পত্তিকৃত আবেদনের সংখ্যা | অনুরোধকৃত তথ্য না দেয়ার সিদ্ধান্তের সংখ্যা ও উক্তি সিদ্ধান্ত গ্রহনের কারন | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে আপিলের সংখ্যা | আপিল নিস্পত্তির সংখ্যা | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বিরুদ্ধে গৃহীত শাস্তিমূলক ব্যবস্থার সংখ্যা | তথ্য অধিকার ( তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা ২০০৯ এর বিধি ৮ অনুযায়ী তথ্যের মূল্য বাবদ আদায়কৃত অর্থের পরিমান | কর্তৃপক্ষের কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন কার্যক্রমের বিবরন | 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 বাস্তায়নে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এ তথ্য অধিকার আইন সেবাবক্সে তথ্য পাওয়ার নির্দেশিকা, তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা, মাসিক প্রতিবেদনসমূহ এবং আবেদন ফর্ম সংযুক্ত করা আছে। তাছাড়া দপ্তরে চলমান বিভিন্ন কার্যক্রম সম্পর্কিত তথ্যাবলী নিয়মিত আপলোড করা হচ্ছে। সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ফেইসবুক পেজ (https://www.facebook.com/profile.php?id=100014352750771) খোলা হয়েছে যাতে অত্র অফিসের সচিত্র কার্যক্রম সর্বসাধারনের অবগতির জন্যও প্রতিনিয়ত আপলোড হচ্ছে। | চলতি মাসে তথ্য চেয়ে কোন আবেদন জমা পড়েনি। |

Shahin Ahmed 28/11/2021

(শাহীন আহমেদ)
সিনিয়র প্লানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

Attachment-18

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/স্থাবর-অস্থাবর-সম্পত্তির-তালিকা

**নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের হাল নাগাদ (সেপ্টেম্বর ২০২১) অস্থাবর সম্পদের বিবরণ:**

| ক্র. নং | বিবরণ | সিলেট আঞ্চলিক অফিস তোপখানা, সিলেট | মন্তব্য |
|---|---|---|---|
| | | ৫ম তলা | |
| 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 | সাধারন 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<br>ছোট টেবিল (পুরাতন) (৩'*১১'-৫")-১টি<br>ছোট টেবিল (পুরাতন) (৩'-১১"*৩'-৪")-১টি<br>বড় টেবিল (৭'-১০"*৩'-১১")-১টি<br>পুরাতন বড় টেবিল (৫'*৩')-১টি |
| ৮ | লাইটিং টেবিল | ১ | সাইজ: (৫'-৯"*৩'-৩") |

Attachment-19

ot secure | udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/লাইব্রেরী-সংক্রান্ত

লাইব্রেরীর বই পত্রের তালিকা_১৭ আগষ্ট ২০২১.pdf



Automatic Zoom

Fill & Edit

14

বইপত্র ও সাময়িকী (৩২১১১২৭)

| ক্রমিক নং | মালামালের বিবরণ | সংখ্যা/ পরিমাণ | মোট মালামাল |
|---|---|---|---|
| ০১। | বঙ্গবন্ধু ও দেশের কথা | ০১টি | ০১টি |
| ০২। | এ রিয়েল মুকুট জোহান | ০১টি | ০১টি |
| ০৩। | বঙ্গবন্ধুর চেতনা ও বাংলাদেশ পর্যালোচনা | ০১টি | ০১টি |
| ০৪। | বঙ্গবন্ধুর রাজনৈতিক চেতনা | ০১টি | ০১টি |
| ০৫। | শেখ মুজিব দেশ জাতির পিতা | ০১টি | ০১টি |
| ০৬। | বঙ্গবন্ধু ও বাঙালীর ইতিহাস | ০১টি | ০১টি |

Attachment-20

ot secure | udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/vhhp-তথ্য-অধিকার-বিবিধ

তথ্য অধিকার বিবিধ

তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফর্ম

1 of 1 Automatic Zoom Fill & Edit

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

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

বরাবর

-----------------------------------------,

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

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

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

১। আবেদনকারীর নাম : ...............................................................

পিতার নাম : ...............................................................

মাতার নাম : ...............................................................

তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরন ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২০)

Attachment-21

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/তথ্য-অধিকার-প্রতিবেদনসমূহ

61babc2c0fa35932153214.pdf 1 / 2 71%

1

2

## তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ আওতায় প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ "দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তথ্য অধিকার আইন এর অনলাইন প্রশিক্ষণ" সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ১৫/১২/২০২১ খ্রি:

**প্রশিক্ষণের সারাংশ:**

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সুশাসন প্রতিষ্ঠায় সরকারী একটি অন্যতম হাতিয়ার হিসেবে তথ্য অধিকার আইন এর বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ দিক সমুহ প্রশিক্ষণার্থীদের কাছে তুলে ধরেন। তিনি জানান যে, প্রতিটি সরকারী দপ্তর হতে যে কোন তথ্য প্রাপ্তি নিশ্চিত করার জন্য একজন দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রয়েছেন। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ এ উল্লেখিত ফর্মে আবেদন করে যে কেউ যে কোন দপ্তর হতে যে কোন তথ্যের জন্য আবেদন করতে পারেন। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব হলো চাহিত তথ্য সরবরাহ নিশ্চিত করা। এ ব্যাপারে তথ্য কমিশন সকল দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের অনলাইন প্রশিক্ষণ দিয়ে সার্টিফিকেট প্রদান করেছে। আজকের প্রশিক্ষণে এই অনলাইন ট্রেনিং এ কি কি বিষয় কভার করা হয়েছে তা সিনিয়র প্ল্যানার সংক্ষেপে বর্ণনা করেন। অনলাইন প্রশিক্ষণের বিষয়সমূহ হচ্ছেঃ তথ্য অধিকার এর ইতিহাস, স্বীকৃতি ও উদ্দেশ্য, আবেদনের প্রেক্ষিতে তথ্য সরবরাহ, আপীল দায়ের ও নিষ্পত্তি, অভিযোগ দায়ের ও নিষ্পত্তি, তথ্য সংরক্ষণ এবং স্ব-প্রণোদিত তথ্য প্রকাশ, প্রদানযোগ্য এবং প্রদান করা বাধ্যতামূলক নয় এমন তথ্য, সরকারি দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের করণীয়, তথ্য অধিকার প্রতিষ্ঠায় নিজ নিজ দপ্তরের দাপ্তরিক পরিকল্পনা প্রণয়ন ইত্যাদি। তাছাড়া তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের অনলাইন কোর্সে অংশগ্রহণের নিয়মাবলী সাধারণ সমস্যাবলী এবং

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

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে: মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, এটুআই, বিসিসি, ডিওআইসিটি ও বেসিস।

কারিগরি সহায়তায়: a2i Cabinet Division ICT Division UNDP

| ক্রমিক নম্বর | কৌশলগত উদ্দেশ্য | কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান | কার্যক্রম | কর্মসম্পাদন সূচক | একক | কর্মসম্পাদন সূচকের মান | অসাধারণ | অতি উত্তম | উত্তম | চলতি মান | চলতি মানের নিম্নে | বার্ষিক অর্জন টার্গেটেড | খসড়া স্কোর | ওয়েটেড স্কোর | সংশোধিত স্কোর | অগ্রগতি/ মন্তব্য |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | ১০০% | ৯০% | ৮০% | ৭০% | ৬০% | | | | | |
| খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) [মোট মান: ৩০] | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১ | সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ | ৩০ | [১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | সংখ্যা | ১০ | | | | | | | | | | সংলাগ-১ দ্রষ্টব্য |
| | | | [১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | সংখ্যা | ১০ | | | | | | | | | | |
| | | | [১.৩] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৩.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | সংখ্যা | ৪ | | | | | | | | | | |
| | | | [১.৪] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৪.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | সংখ্যা | ৩ | | | | | | | | | | |
| | | | [১.৫] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন | [১.৫.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | সংখ্যা | ৩ | | | | | | | | | | |
| ক্রমিক খ ভিত্তিক উপ-মোটঃ | | | | | | | | | | | | | | ৩০.০ | | |
| সর্বমোট স্কোর | | | | | | | | | | | | | | ১০০.০ | | |

(শাহীন আহম্মেদ) 23/12/2021
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংলাগ-১

| কর্মসম্পাদন সূচক | অগ্রগতি/মন্তব্য | প্রমাণক/সংযুক্তিসমুহ |
|---|---|---|
| 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 চলমান আছে যার ৭০% সমাপ্ত 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। | |
| ক. ২.১.২ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদানকৃত | অদ্যাবধি কোন NOC এর আবেদন জমা পড়েনি। | |
| ক. ৩.১.১ সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহ প্রস্তুতকৃত | সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের (www.udd.sylhet.gov.bd) "গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ" সেবাবক্সে আপলোড করার জন্য ম্যাপ প্রস্তুতির কাজ চলমান, অদ্যাবধি কাজটির ৭০% সমাপ্ত হয়েছে। | সংযুক্তি-৩ |
| ক. ৩.১.২ তথ্য বাতায়নে সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহ আপলোডকৃত | সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের (www.udd.sylhet.gov.bd) "গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ" সেবাবক্সে প্রস্তুতকৃত ম্যাপসমূহ আপলোড করার কাজ চলমান। ৭০% সমাপ্ত ম্যাপ তথ্য বাতায়নে আপলোড করা হয়েছে। | সংযুক্তি-৪ |
| 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 আপলোডের কাজ চলমান। নভেম্বর/২০২১ পর্যন্ত প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নে আপলোড করা আছে। | সংযুক্তি-৫ |
| ক. ৪.২.১ ১১-২০ তম গ্রেড কর্মচারীগণের উপযোগী লার্ণিং সেশন আয়োজিত | ১টি লার্নিং সেশন ডিসেম্বর ২০২১ এ আয়োজন করা হয়েছে যার প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সের "APA প্রশিক্ষণ/কর্মপরিকল্পনাসমূহ" তে আপলোড করা আছে। বাকী ২টি সেশনের আয়োজনের কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে। | সংযুক্তি-৬ |

| কর্মসম্পাদন সূচক | অগ্রগতি/মন্তব্য | প্রমানক/সংযুক্তিসমুহ |
|---|---|---|
| খ. ১.১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২০২১-২২ এর ২য় কোয়ার্টার (অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.২৫৫; তারিখঃ ২১ ডিসেম্বর ২০২১ ইং এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া প্রতিবেদনটি তথ্য বাতায়নের শুদ্ধাচার সেবাবক্সের শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক/কোয়ার্টার প্রতিবেদন অংশে আপলোড করা আছে। | সংযুক্তি-৭ |
| খ. ১.২.১ ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত | ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের কাজ চলমান আছে। অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী তথ্য বাতায়নের ইনোভেশন/উদ্ভাবনী কার্যক্রম সেবাবক্স এর ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনায় আপলোড করা আছে।সিলেট অফিসের ১টি 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।<br>• অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের 'অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা' সেবাবক্সের মাসিক প্রতিবেদন অংশে প্রতি মাসে আপলোড হচ্ছে।<br>• অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা GRS এর প্রাথমিক ধারণার ওপর প্রশিক্ষণ ডিসেম্বর/২০২১ আয়োজন করা হয়েছে এবং তথ্য বাতায়নে অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবাবক্সের বিবিধ/প্রশিক্ষণ লিংকে আপলোড করা হয়েছে।<br>• 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।<br>• সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/সিটিজেন চার্টার বিষয়ক প্রশিক্ষণ ডিসেম্বর/২০২১ সম্পন্ন করা হয়েছে এবং তথ্য বাতায়নের সেবাসমূহ সেবাবক্সের সেবার তালিকা ও প্রশিক্ষণসমূহ লিংকে আপলোড করা আছে।<br>• আয়োজন প্রক্রিয়াধীন।<br>• 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/সংযুক্তিসমুহ |
|---|---|---|
| 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 ইত্রাদি সেবাবক্সে নিয়মিত আপলোড করার কাজ চলমান।<br>১.৩.১ তথ্য অধিকার সম্পাদিত মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের 'তথ্য অধিকার আইন' সেবাবক্সে আপলোড করার কাজ চলমান আছে।<br>১.৪ যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ হিসেবে তথ্য বায়নের রুটিন ওয়ার্ক-১ এ স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা, লাইব্রেরী সেবাবক্সে বই এর তালিকা আপলোড করা আছে।<br>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।<br>১.৬ তথ্য অধিকার বিষয়ে "দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের অনলাইন ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ডিসেম্বর/২০২১ এ আয়োজন করা হয়েছে যা তথ্য বাতায়নের তথ্য অধিকার আইন সেবাবক্সের প্রতিবেদন ও প্রশিক্ষণসমূহ সেবাবক্সে আপলোড করা আছে। | সংযুক্তি- ১৬, ১৭, ১৮, ১৯, ২০, ২১ |