Attachment: 10

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

ত্রৈমাসিক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা এর অর্জন প্রতিবেদন

জানুয়ারি – মার্চ, ২০২৩

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২৩ এর ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ 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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৪	[১.১] অভিযোগ নিস্পত্তি 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	-	-	-	৩	৩	সংযুক্তি-১
		[১.২] নির্দিষ্ট সময়ে অনলাইন/ অফলাইনে প্রাপ্ত অভিযোগ নিস্পত্তি	[১.২.১] অভিযোগ নিস্পত্তিকৃত	%	৭	৯০	৮০	৭০	৬০	-	৯০%	৭	সংযুক্তি-২
		[১.৩] অভিযোগ নিস্পত্তি 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	-	৩	২.৭	সংযুক্তি-৪
		[২.৩] অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা	[২.৩.১] সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	২	১	-	-	-	১	৩.৬	সংযুক্তি-৫
										মোট মান =		২৩.৩	

নোট:* মন্তব্য/প্রমাণক ব্যাখ্যা।

Shaheen Ahmed 27/03/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও 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

Attachment: 01

(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 নিম্নবর্নিত কর্মকর্তাগনকে মনোনয়ন প্রদান করা হল। সেই সংগে অত্র দপ্তর হতে গত ০৪-০৫-২০২১ তারিখের ২৫.৪৫.০০০০.০০০.৯৯.১৬২.১৭.৩২৬ নম্বর স্মারক পত্রটি বাতিল বলে গণ্য হবে। সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের 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(গবেষনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা	০১৯১৩০১৮৫৭৫১	Jahangir_ali65@yahoo.com
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের আপীল কর্মকর্তা	জনাব মোঃ মোতাহার হোসেন, যুগ্ম-সচিব (প্রশাসন) গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রনালয়	০১৭৭৯৯১১২০৯৯	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) প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্ল্যানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

[redacted]
১৩-২-২০২৩
মোঃ সাইফুর রহমান
প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

CamScanner

Attachment: 02

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 ছক (জানুয়ারি – মার্চ, ২০২৩)

ক্রঃ নং	বিবেচ্য মাসে মোট কতটি অভিযোগ গৃহীত হয়েছে	অভিযোগকারীর সংখ্যা	কত জনের অভিযোগের নিস্পত্তি হয়েছে	অভিযোগ প্রকৃতি সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হবে	গৃহীত ব্যবস্থা (সংক্ষেপে)	বাস্তবায়নের দায়িত্ব প্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	-	-	-	-	জানুয়ারি - মার্চ/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 নিস্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক): শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্লানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।

Shaheen Ahmed 27/03/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্লানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

Attachment: 03

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 আহম্মেদ
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 পরিকল্পণা), 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 প্লানিং-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 প্লানিং, 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 প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৪) প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

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

১৬) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৭) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৮) অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

২৩-৩-২০২৩

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

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

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:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অদ্য অনুষ্ঠিত দিনব্যাপী আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষন কোর্সে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি জানান যে, ২০২২-২৩ অর্থবৎসরের এটি ৩য় দিনব্যাপী প্রশিক্ষণ। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের ধৈর্য্য 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-উপযোগী 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 উর্ধ্বতন 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 প্ল্যানার সকাল সেশনের ট্রেনিংটি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের প্রশিক্ষণ সিডিউল 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 অংশগ্রহন করার আহবান জানান। সিনিয়র প্ল্যানার 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 প্ল্যানার, 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 ধাপসমূহ বিশেষ করে অনলাইন রেজিস্ট্রেশন; লগইন/লগআউট পদ্ধতি; অভিযোগ দাখিল; অভিযোগের সাথে প্রমাণক যুক্তকরণ; অভিযোগ মনিটরিং; অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় সন্তুষ্ট না হলে আপিল করার পদ্ধতি; সন্তুষ্টি রেটিং 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 ধারণ দেন। তিনি অজ্ঞাতনামা হিসেবেও অভিযোগ দাখিলকরার পদ্ধতি দেখান। অভিযোগকারী অভিযোগ ট্র্যাকিং নাম্বার এবং নিজ মোবাইল নাম্বার দিয়ে www.grs.gov.bd ওয়েবসাইটে ঢুকে অভিযোগ মনিটরিং করতে পারবেন। অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক) এর গৃহীত ব্যবস্থায় অভিযোগকারী সন্তুষ্ট না হলে আপিল কিভাবে 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।

Shaheen Ahmed
22/03/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
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 আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

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

Shaheen Ahmed 22/03/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার 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 আহম্মেদ
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 (প্রযোজ্য 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 পরিকল্পণা), 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 প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮) সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-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 রুবেল 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 আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

প্রশিক্ষণার্থীগণঃ
১। বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক
২। মোঃ নুরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার
৩। মোঃ রুবেল 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	রিফ্রেসমেন্ট 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

22-03-2023

সেশন: সকাল

আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ২০২২-২৩

“PDS Software এ Data Entry সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ”

উপস্থাপনায়ঃ
শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়
তোপখানা, সিলেট
মোবাইলঃ ০১৭৭৭-৪০০-৯৫৯
ই-মেইলঃ ashaheen11921@gmail.com
uddsylhet@yahoo.com 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
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
রিজিওনাল প্ল্যানিং
www.udd.gov.bd

নম্বর: ২৫.৩৫.০০০০.০০০.০৭.০০১.১৭.৪৯

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮
৩১ মে ২০২১

অফিস আদেশ

বর্তমান সরকারের বিভিন্ন যুগান্তকারী পদক্ষেপের মধ্যে সেবা সহজীকরণ একটি পদক্ষেপ। সে লক্ষ্যে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সেবা সহজীকরণের উদ্দেশ্যে অত্র অধিদপ্তরের সকল অফিসসমূহের ঠিকানা, দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম, দৈনন্দিন 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 সম্মুখে প্রদর্শন করার একটি কর্মচারী ম্যানেজমেন্ট 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 সন্নিবেশিত থাকিবে।

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

সংযুক্ত ছকের তথ্যসমূহ আগামী ০৭-০৬-২০২১ তারিখের মধ্যে প্রশাসন শাখায় জমা প্রদানের নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত: নির্ধারিত ফরম

Isrot Jahan
৩১-৫-২০২১
ইসরাত জাহান
প্ল্যানার ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০০.০৭.০০১.১৭.৪৯/১

তারিখ: ১৭ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৮
৩১ মে ২০২১

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল:
১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
২) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর (যৌথ পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৩) সিনিয়র কর্মকর্তাবৃন্দ, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা, অধিনস্থ 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

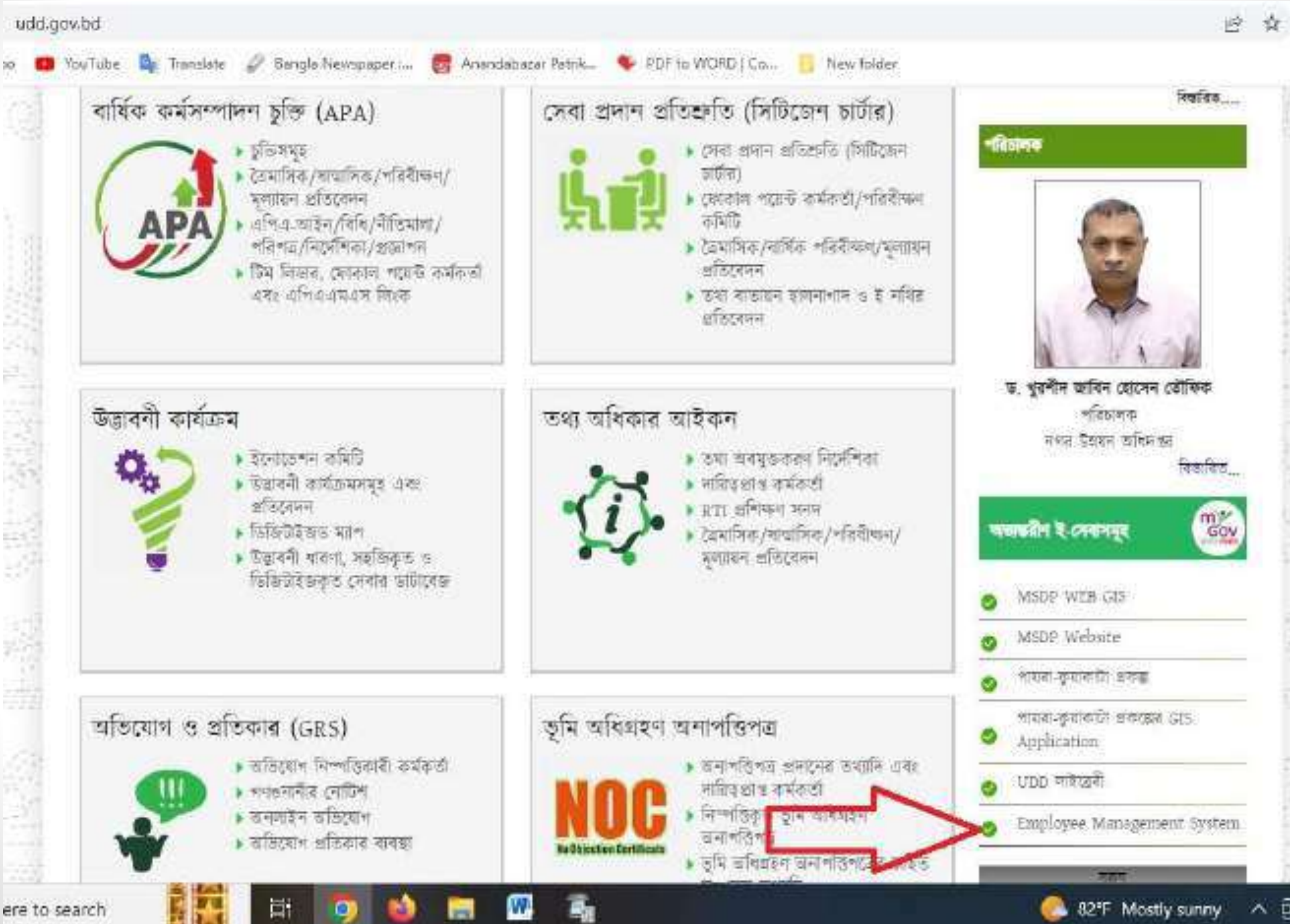
Benefits of using PDS

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)



Step: 02 Login as Individual User

Step: 02 Cont…

(3) Watch | Facebook · নাথ | আফিস ব্যবস্থা... · Somoy TV Live · Salary Bill (BAS++) · UDD Website_Sylhet · UDD Website_Dhaka · Bengali to English T... · PDF Compressor O... · গোগ

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
Full Name:	Shaheen Ahmed
Father's Name:	Muhammed Abdul Mannan
Mother's Name:	Lutfunnesa Begum
National ID No.:	19742695435000008
Date of Birth:	21-01-1974
Phone (Res.):	
Phone (Mobile):	01552337345
Present Address:	63 Kuarpar, 1st Floor, Thana: Kotowali, District:Sylhet
Permanent Address:	House: 119/2 Malibagh, 1st Lane, 3rd Floor, P.O: Shantinagor Thana: Shahjahanpur, Dist: Dhaka

Home District:	Dhaka
Gender:	Male
Religion:	Islam
Marital Status:	Married
Blood Group:	A+
Email (personal):	ashaheen11921@gmail.com
Email (Official):	uddsylhet@yahoo.com
TIN No.:	145588567117

☐ I am currently availing Govt. Accommodation

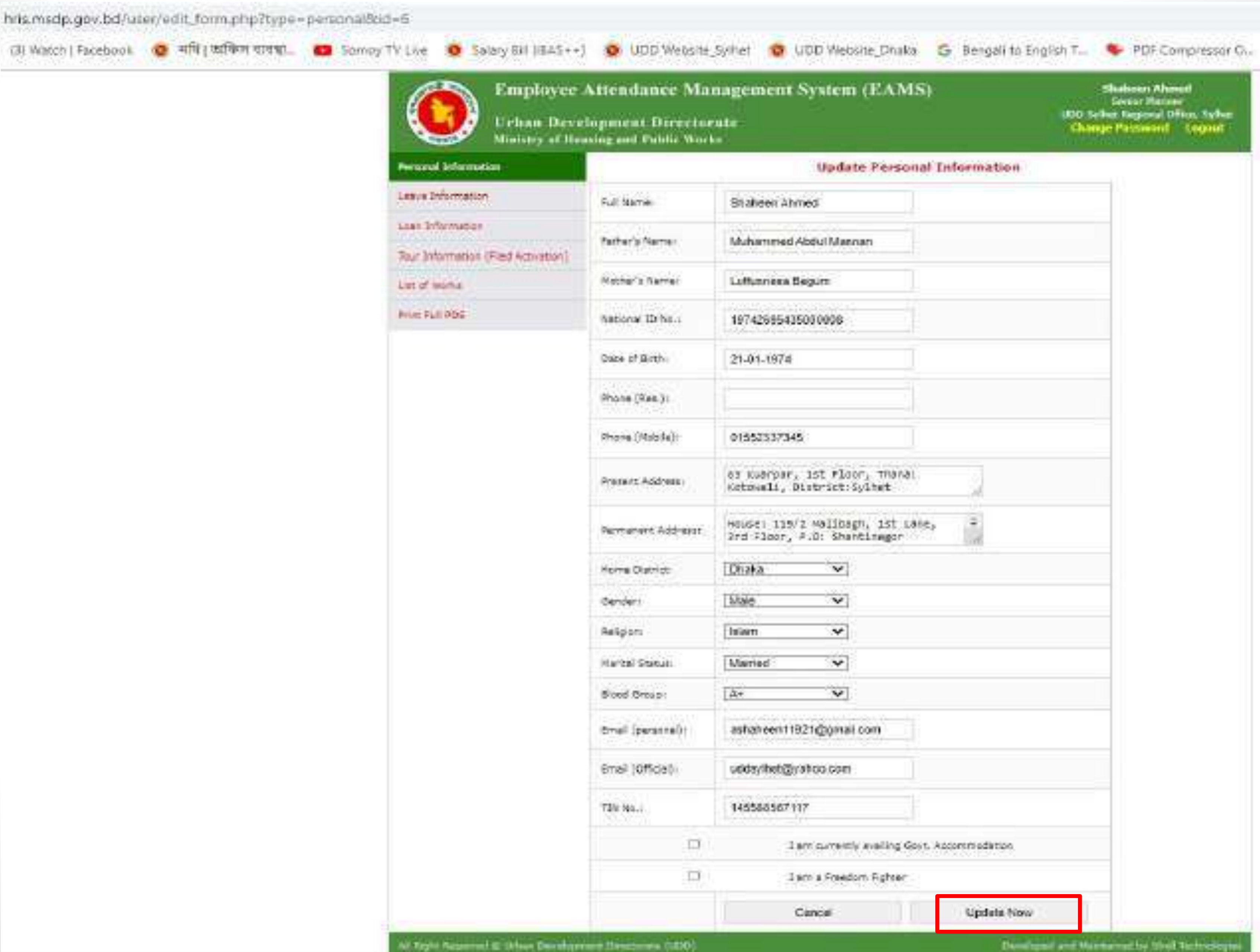
☐ I am a Freedom Fighter

Update Information

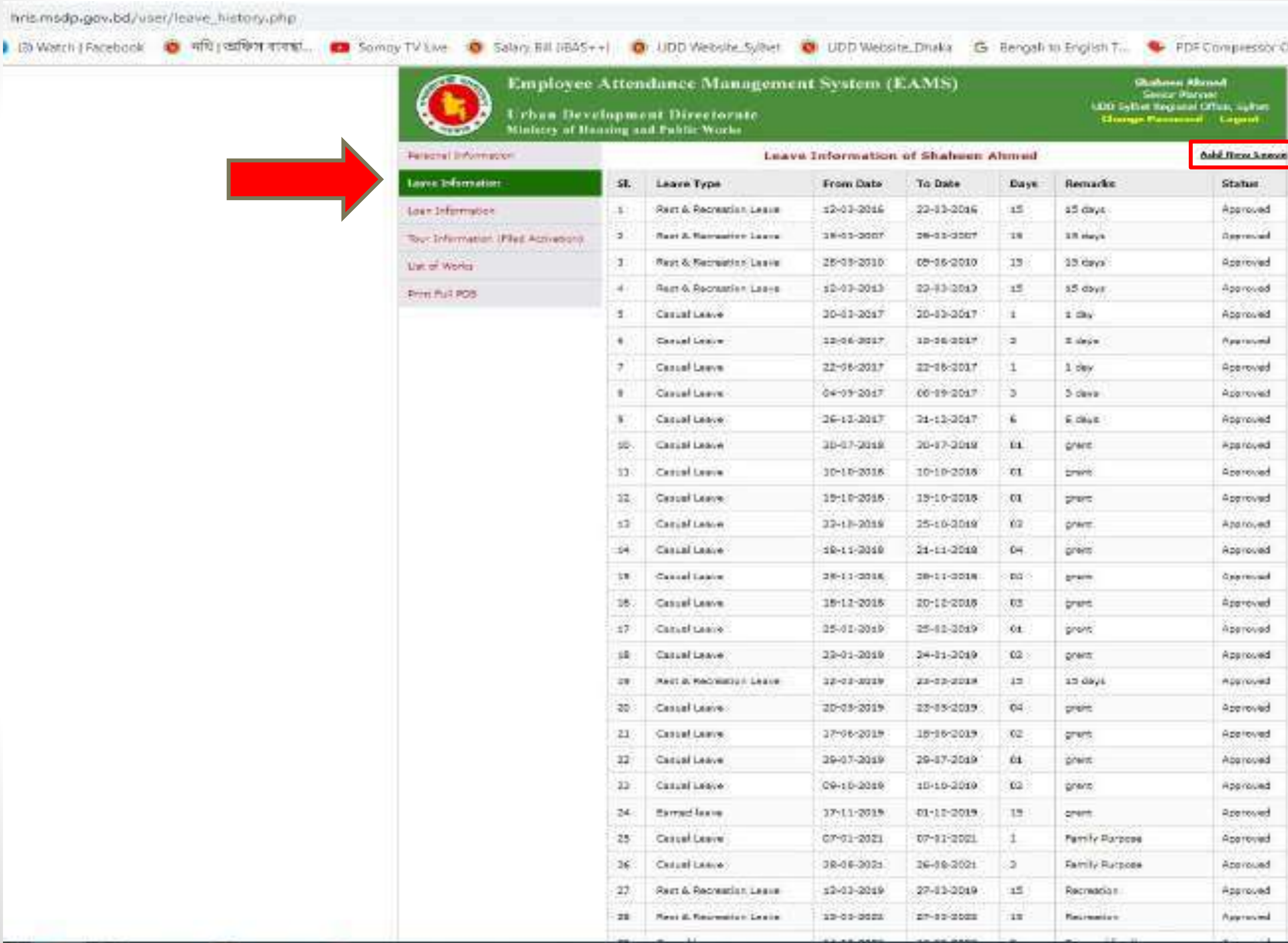
All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

Step:03 Update Personal Information

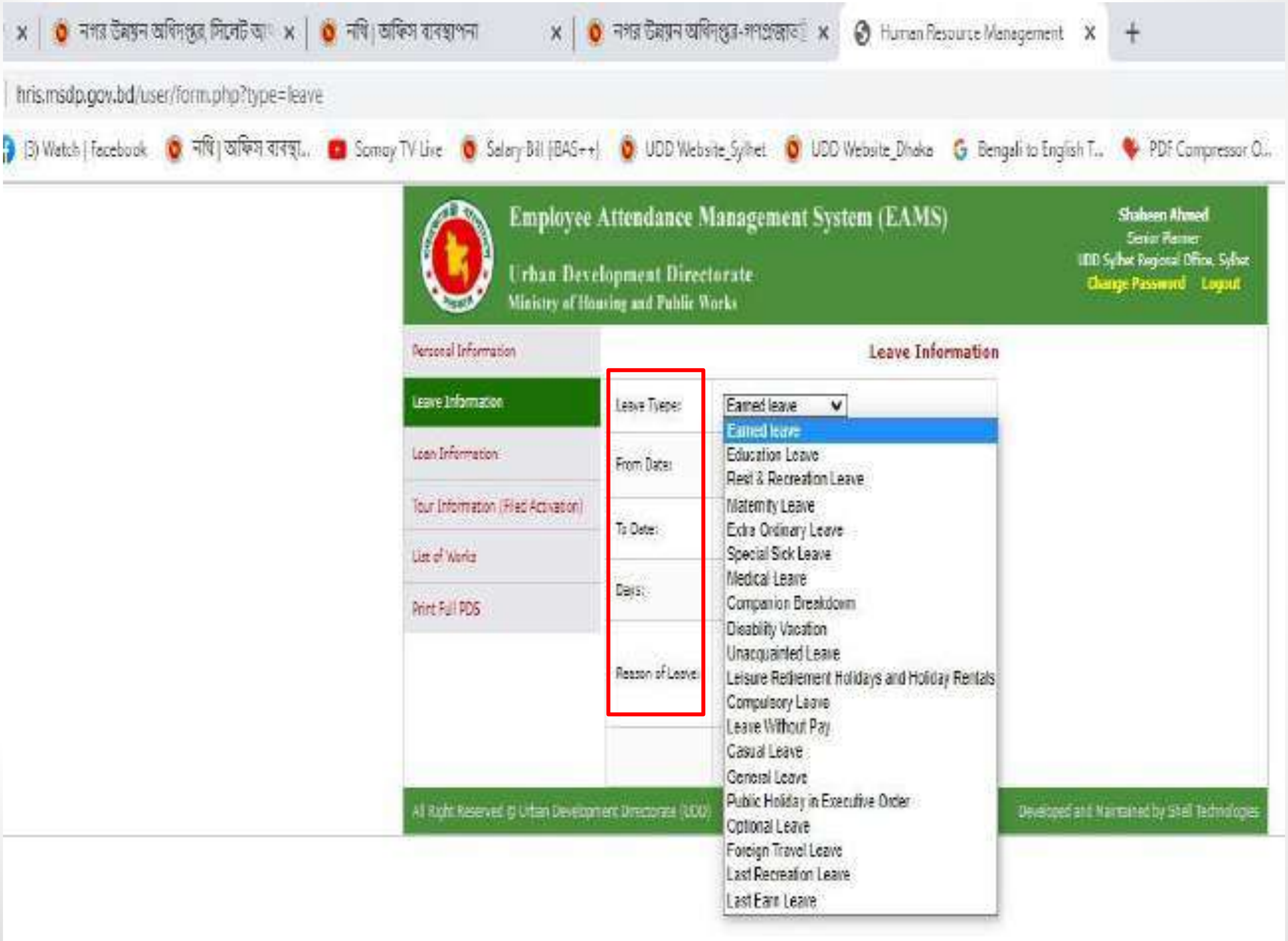


Step:04 Update Leave Information

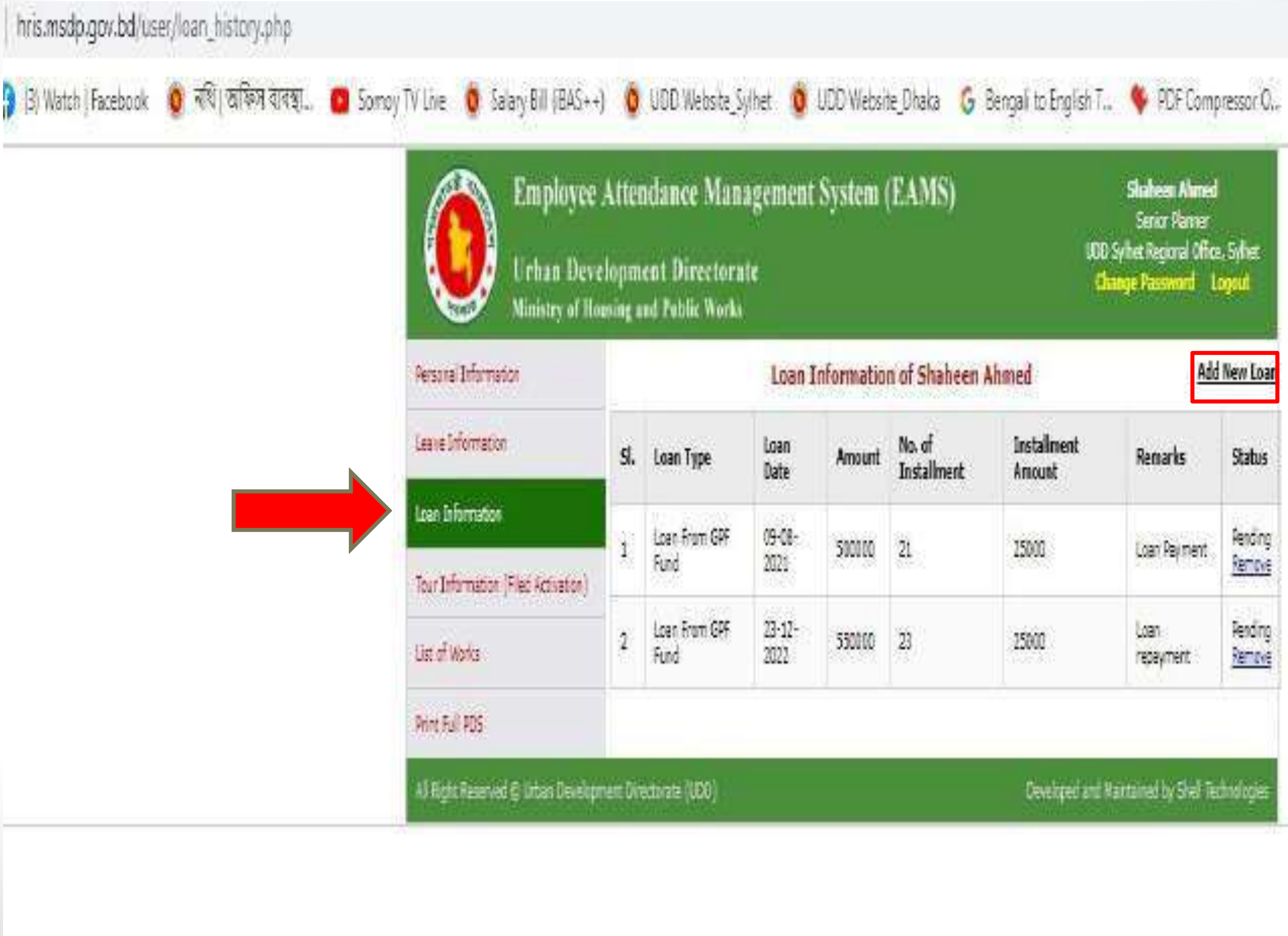


SL	Leave Type	From Date	To Date	Days	Remarks	Status
1	Rest & Recreation Leave	12-03-2016	22-03-2016	15	15 days	Approved
2	Rest & Recreation Leave	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Approved
3	Rest & Recreation Leave	28-03-2010	08-06-2010	15	15 days	Approved
4	Rest & Recreation Leave	12-03-2013	22-03-2013	15	15 days	Approved
5	Casual Leave	20-03-2017	20-03-2017	1	1 day	Approved
6	Casual Leave	[illegible]	[illegible]	2	2 days	Approved
7	Casual Leave	22-08-2017	22-08-2017	1	1 day	Approved
8	Casual Leave	04-09-2017	06-09-2017	3	3 days	Approved
9	Casual Leave	26-12-2017	31-12-2017	6	6 days	Approved
10	Casual Leave	30-07-2018	30-07-2018	01	grant	Approved
11	Casual Leave	10-10-2018	10-10-2018	01	grant	Approved
12	Casual Leave	15-10-2018	15-10-2018	01	grant	Approved
13	Casual Leave	23-10-2018	25-10-2018	03	grant	Approved
14	Casual Leave	18-11-2018	21-11-2018	04	grant	Approved
15	Casual Leave	[illegible]	[illegible]	[illegible]	grant	Approved
16	Casual Leave	18-12-2018	20-12-2018	03	grant	Approved
17	Casual Leave	25-01-2019	25-01-2019	01	grant	Approved
18	Casual Leave	23-01-2019	24-01-2019	02	grant	Approved
19	Rest & Recreation Leave	[illegible]	[illegible]	15	15 days	Approved
20	Casual Leave	20-05-2019	23-05-2019	04	grant	Approved
21	Casual Leave	17-06-2019	18-06-2019	02	grant	Approved
22	Casual Leave	29-07-2019	29-07-2019	01	grant	Approved
23	Casual Leave	09-10-2019	10-10-2019	02	grant	Approved
24	Earned leave	17-11-2019	01-12-2019	15	grant	Approved
25	Casual Leave	07-01-2021	07-01-2021	1	Family Purpose	Approved
26	Casual Leave	28-08-2021	26-08-2021	2	Family Purpose	Approved
27	Rest & Recreation Leave	13-03-2019	27-03-2019	15	Recreation	Approved
28	Rest & Recreation Leave	[illegible]	[illegible]	15	Recreation	Approved

Step:04 Update Leave Information….Cont.



Step:05 Update Loan Information (if any)



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

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

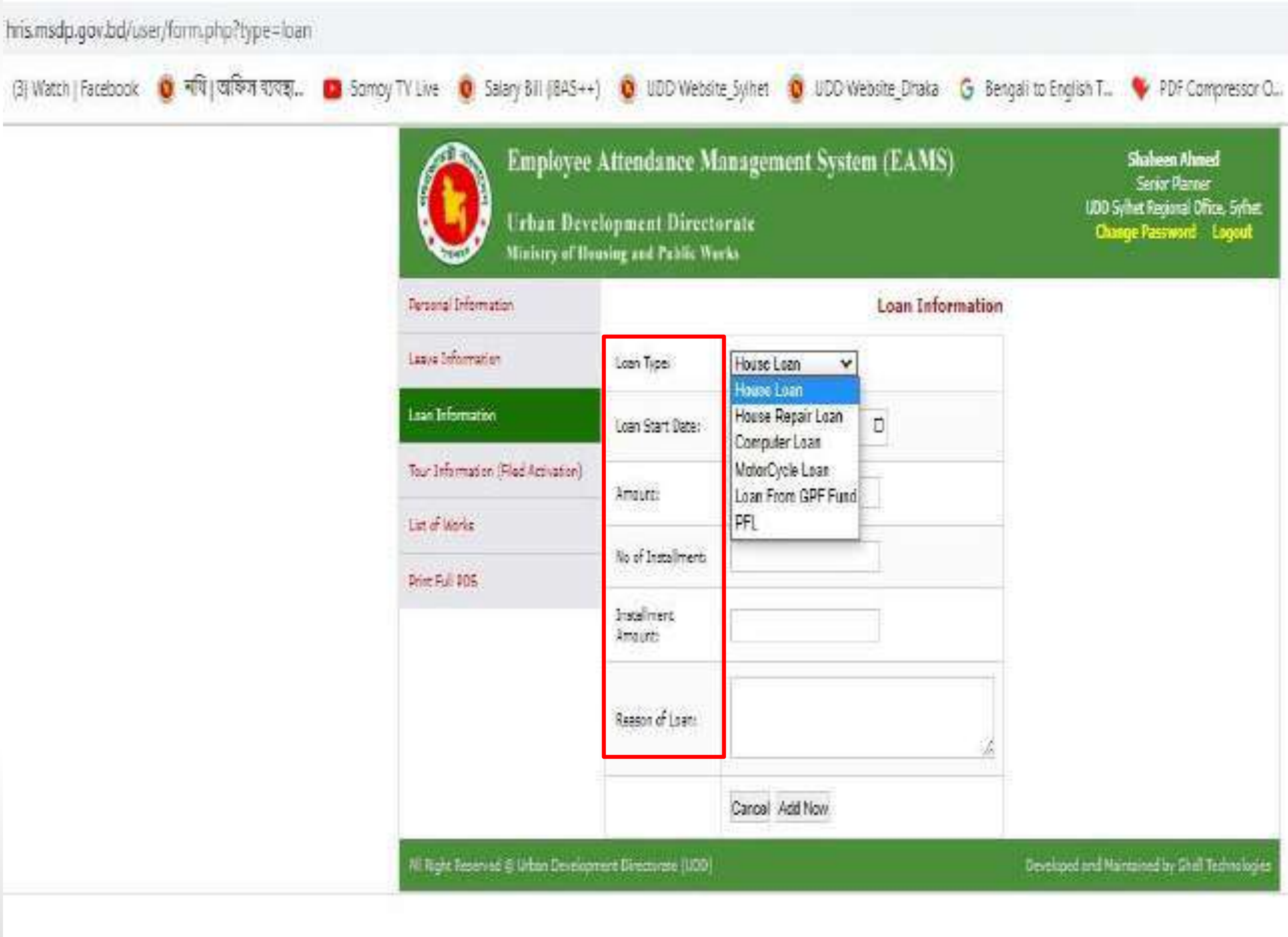
Add New Loan

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

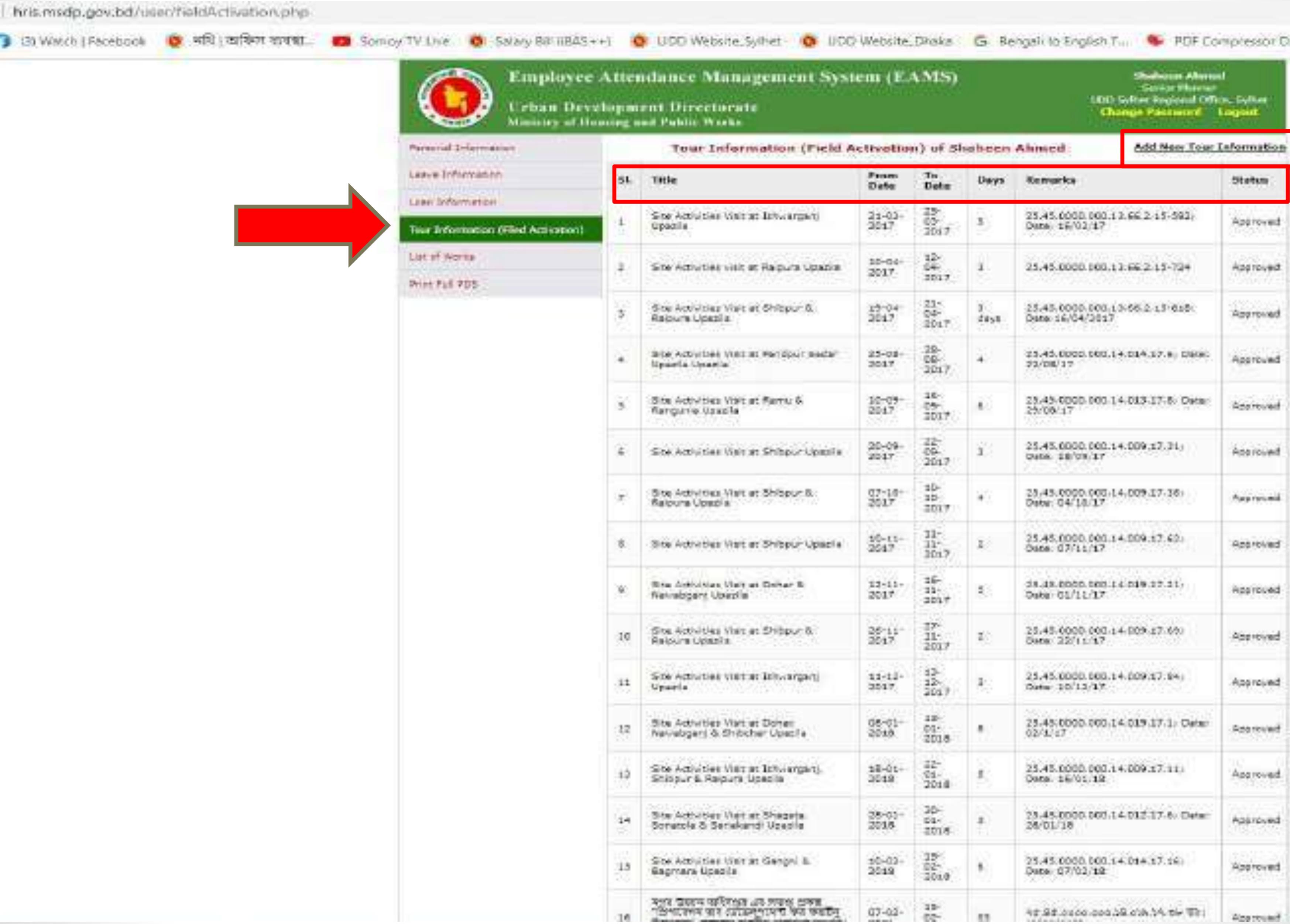
All Rights Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by Shell Technologies

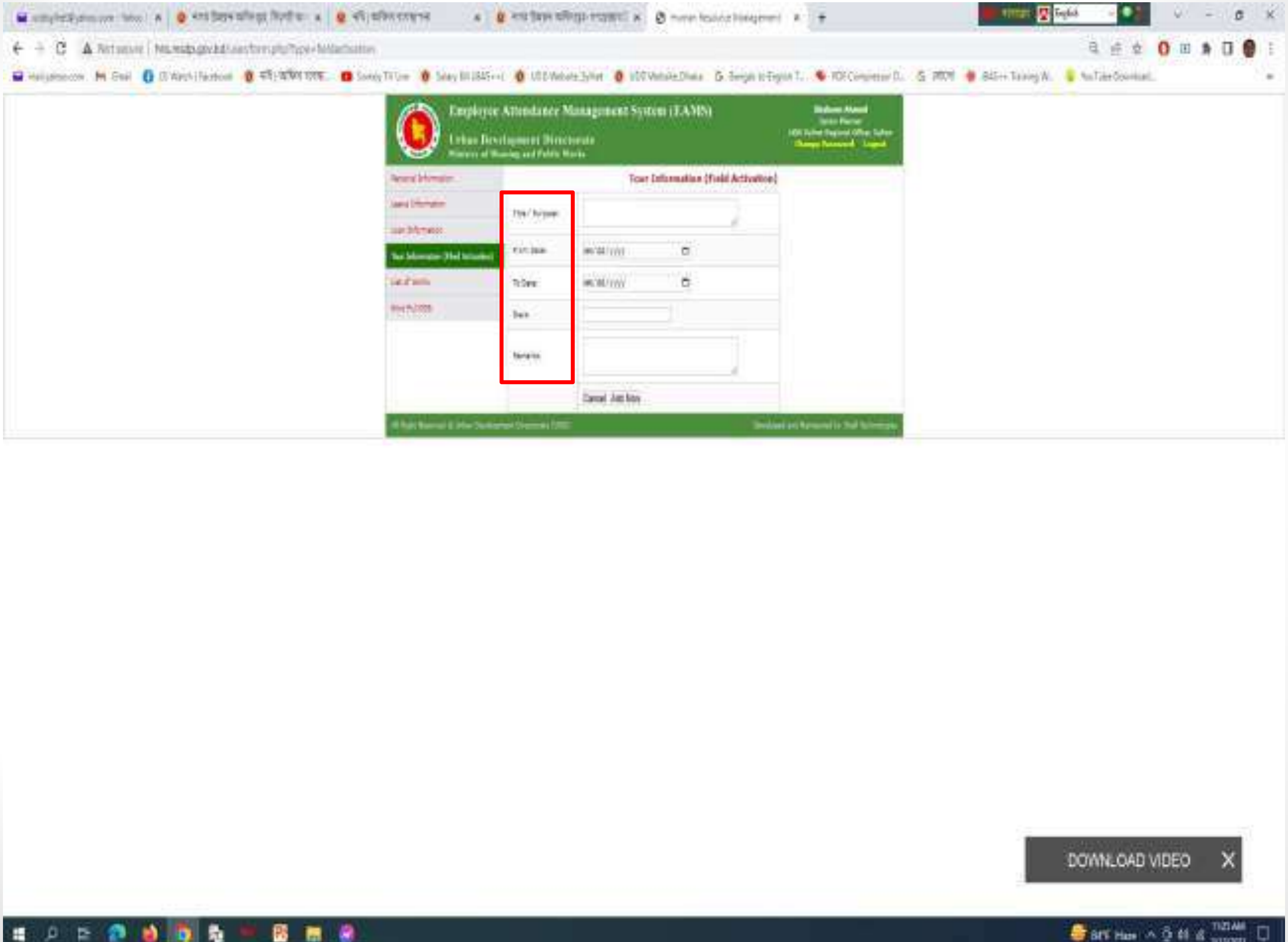
Step:05 Update Loan Information …..Cont.



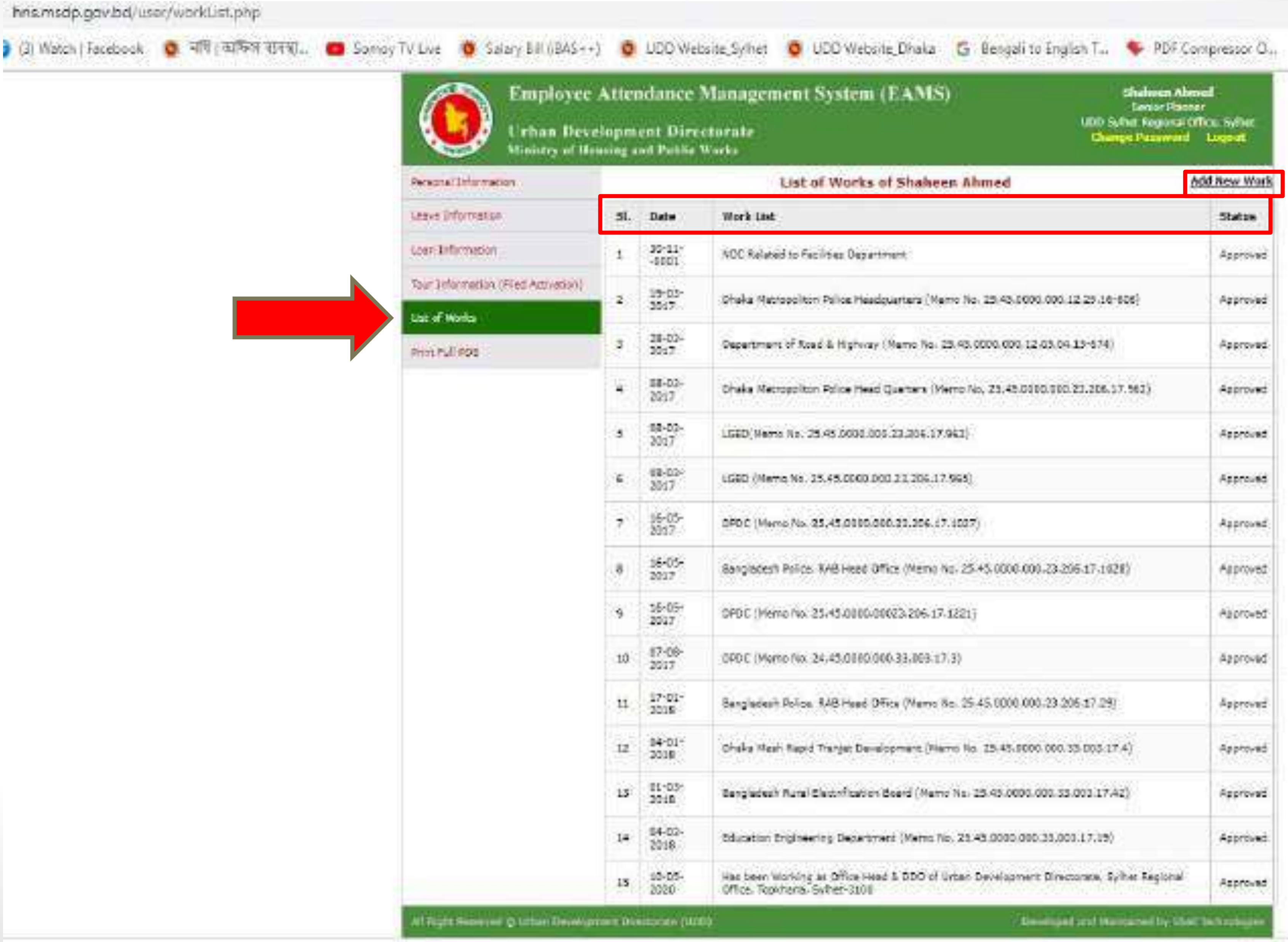
Step:06 Update Official Tour Information



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



Step:07 Update Work Information



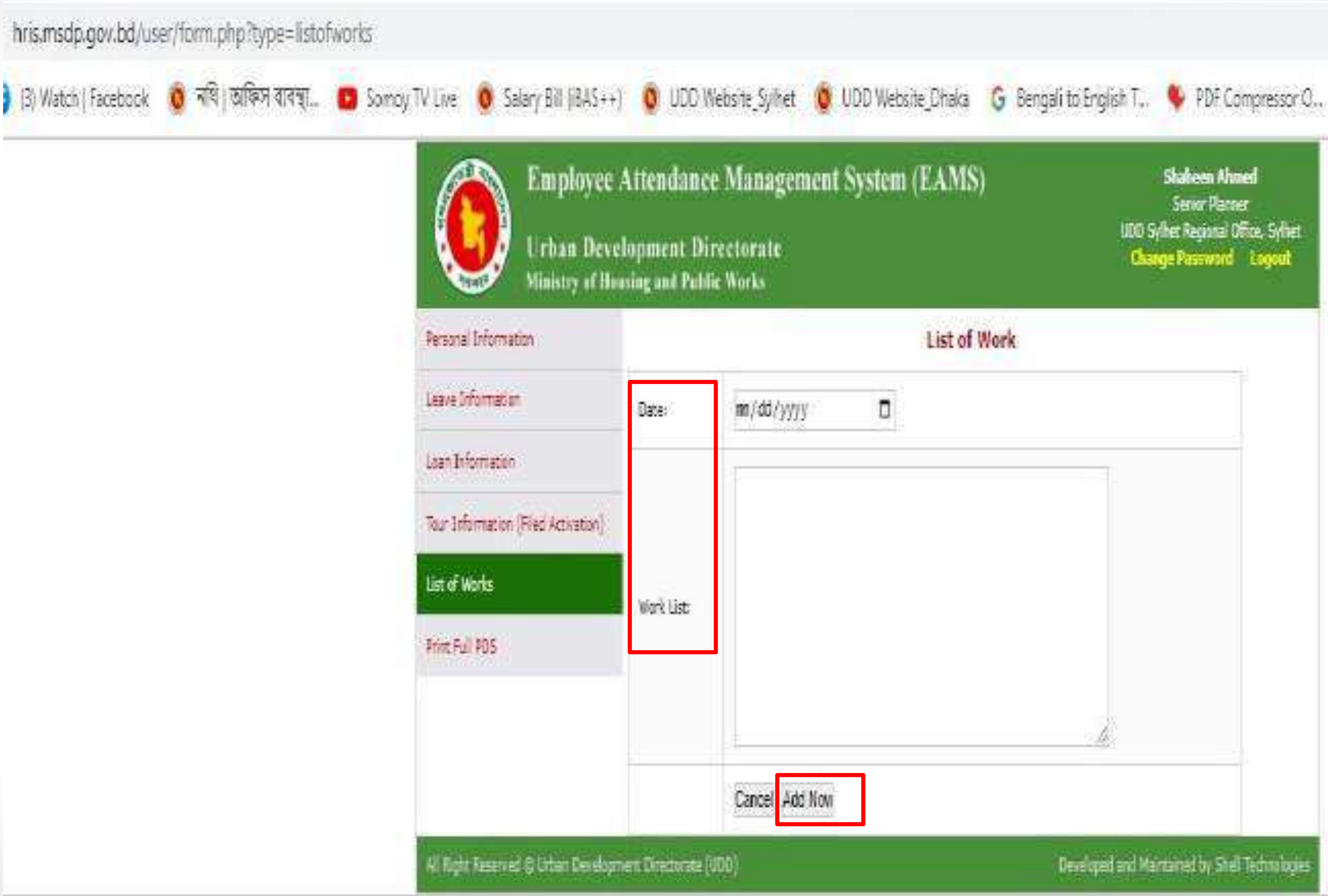
List of Works of Shaheen Ahmed

Sl.	Date	Work List	Status
1	30-11--0001	NOC Related to Facilities Department	Approved
2	19-03-2017	Dhaka Metropolitan Police Headquarters (Memo No. 25.45.0000.000.12.29.16-606)	Approved
3	28-03-2017	Department of Road & Highway (Memo No. 25.45.0000.000.12.03.04.13-574)	Approved
4	08-03-2017	Dhaka Metropolitan Police Head Quarters (Memo No, 25.45.0000.000.23.206.17.962)	Approved
5	08-03-2017	LGED (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.963)	Approved
6	08-03-2017	LGED (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.965)	Approved
7	16-05-2017	DPDC (Memo No. 25,45.0000.000.23.206.17.1027)	Approved
8	16-05-2017	Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.1028)	Approved
9	16-05-2017	DPDC (Memo No. 25.45.0000.00023.206.17.1221)	Approved
10	07-08-2017	DPDC (Memo No. 24.45.0000.000.33.003.17.3)	Approved
11	17-01-2018	Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.29)	Approved
12	04-01-2018	Dhaka Mass Rapid Transit Development (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.4)	Approved
13	01-03-2018	Bangladesh Rural Electrification Board (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.42)	Approved
14	04-03-2018	Education Engineering Department (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.19)	Approved
15	10-05-2020	Has been Working as Office Head & DDO of Urban Development Directorate, Sylhet Regional Office, Topkhana, Sylhet-3100	Approved

All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)

Developed and Maintained by: Ubait Technologies

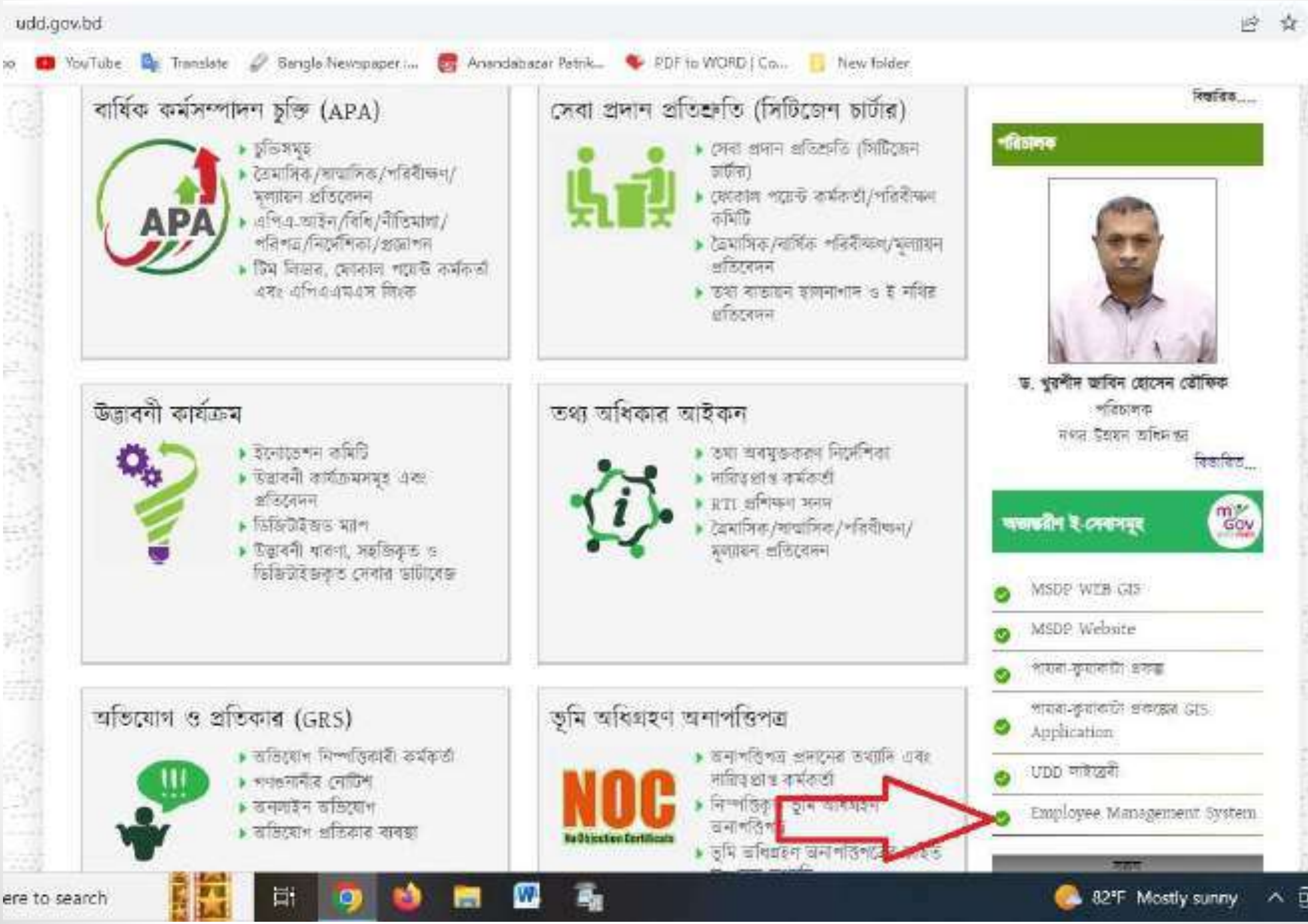
Step:07 Update Work Information….Cont.



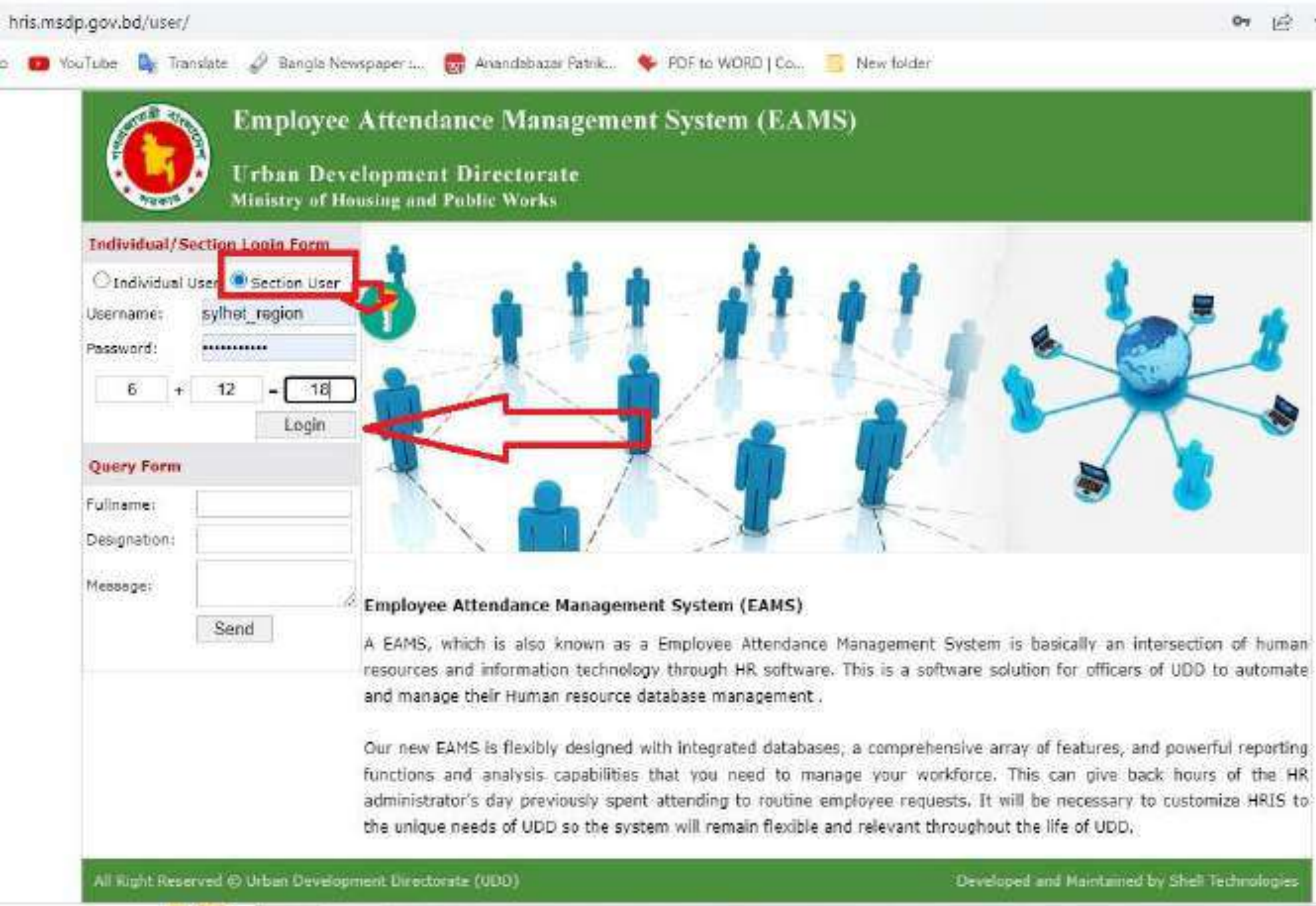
Steps to entry data in PDS

B. Section User (Staff) Data Entry

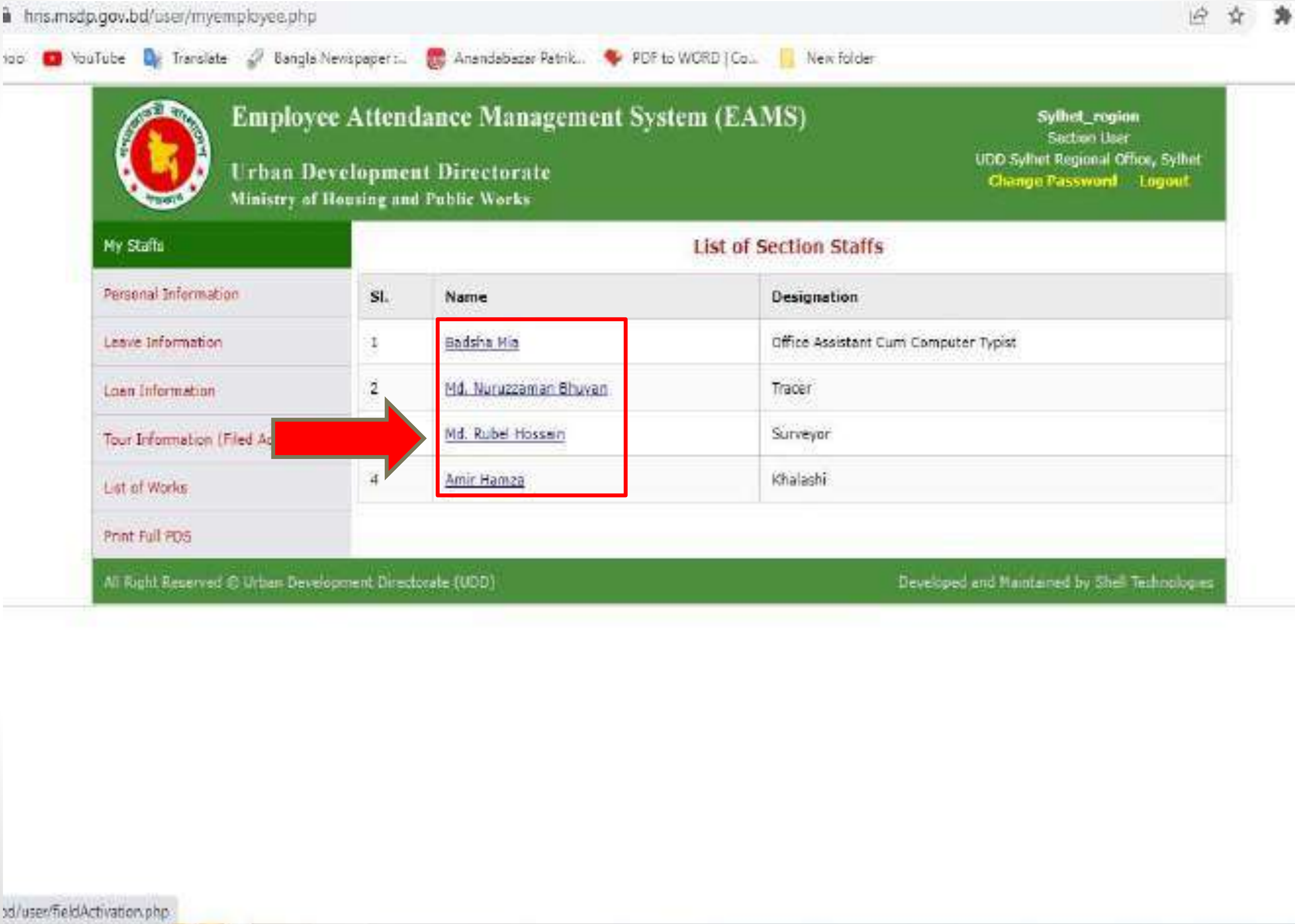
Step: 01 Click on Employee Management System icon in UDD's website (www.udd.gov.bd)



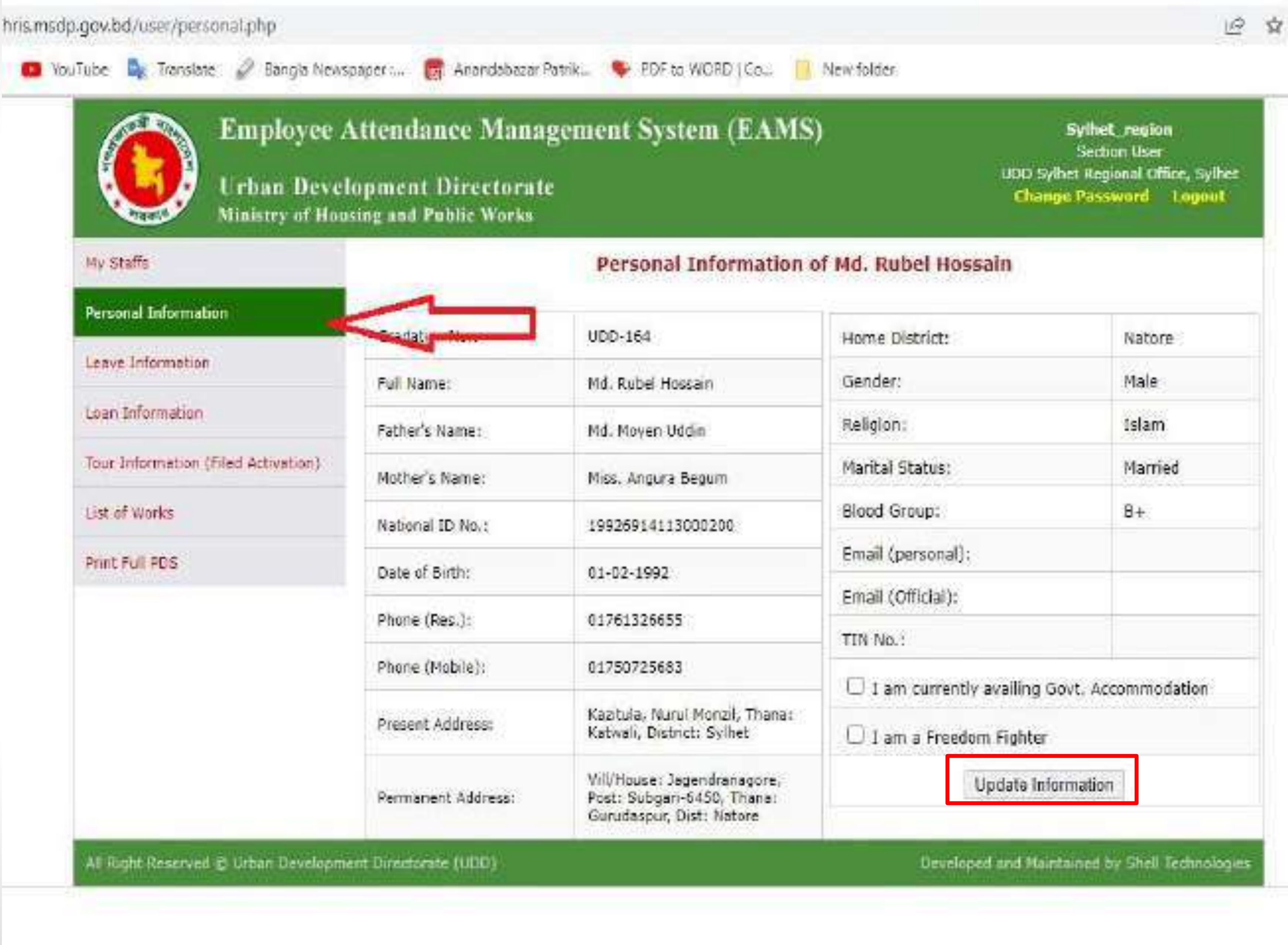
Step: 02 Login as Section User



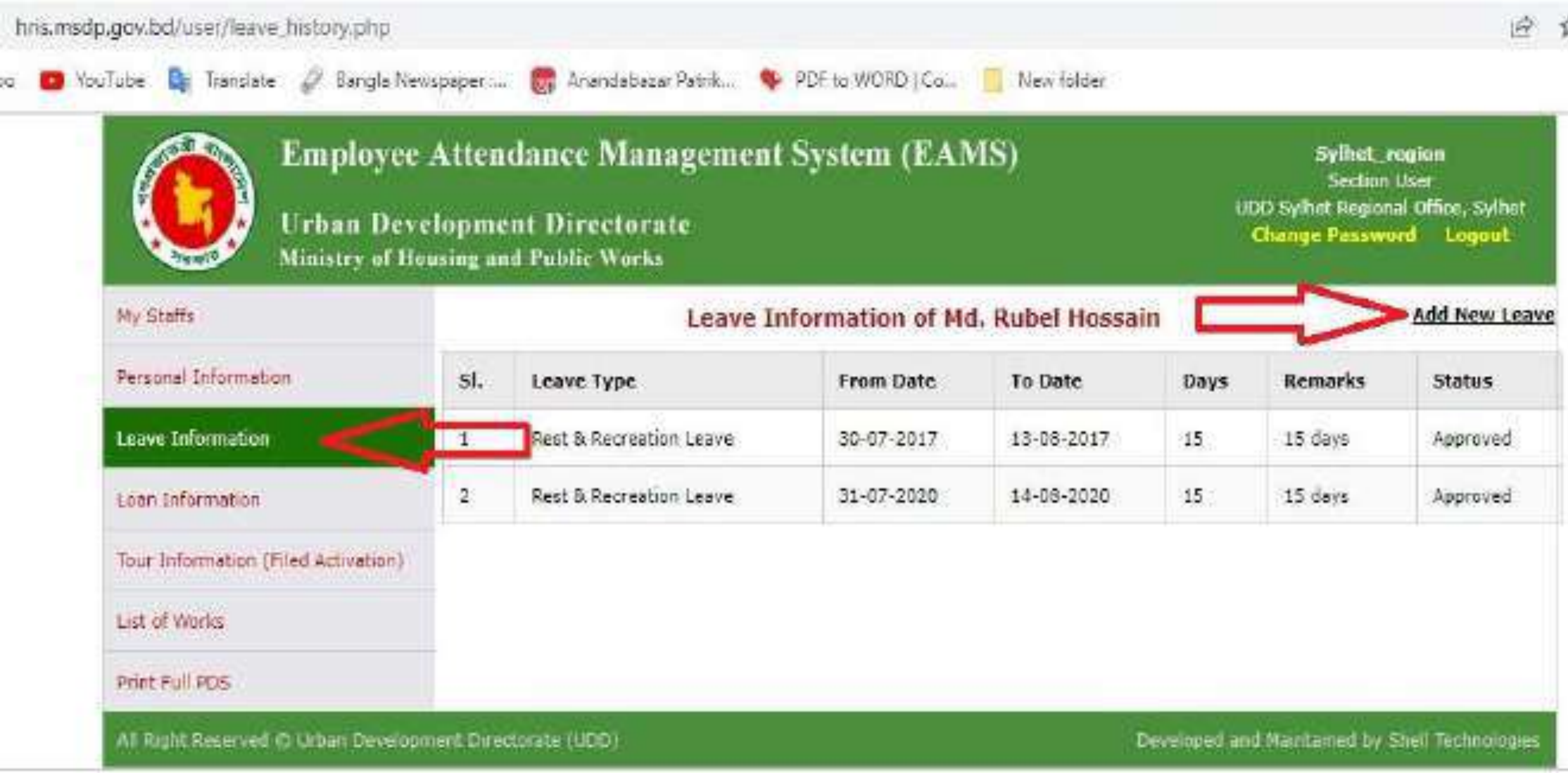
Step: 02 Login as Section User…..Cont.



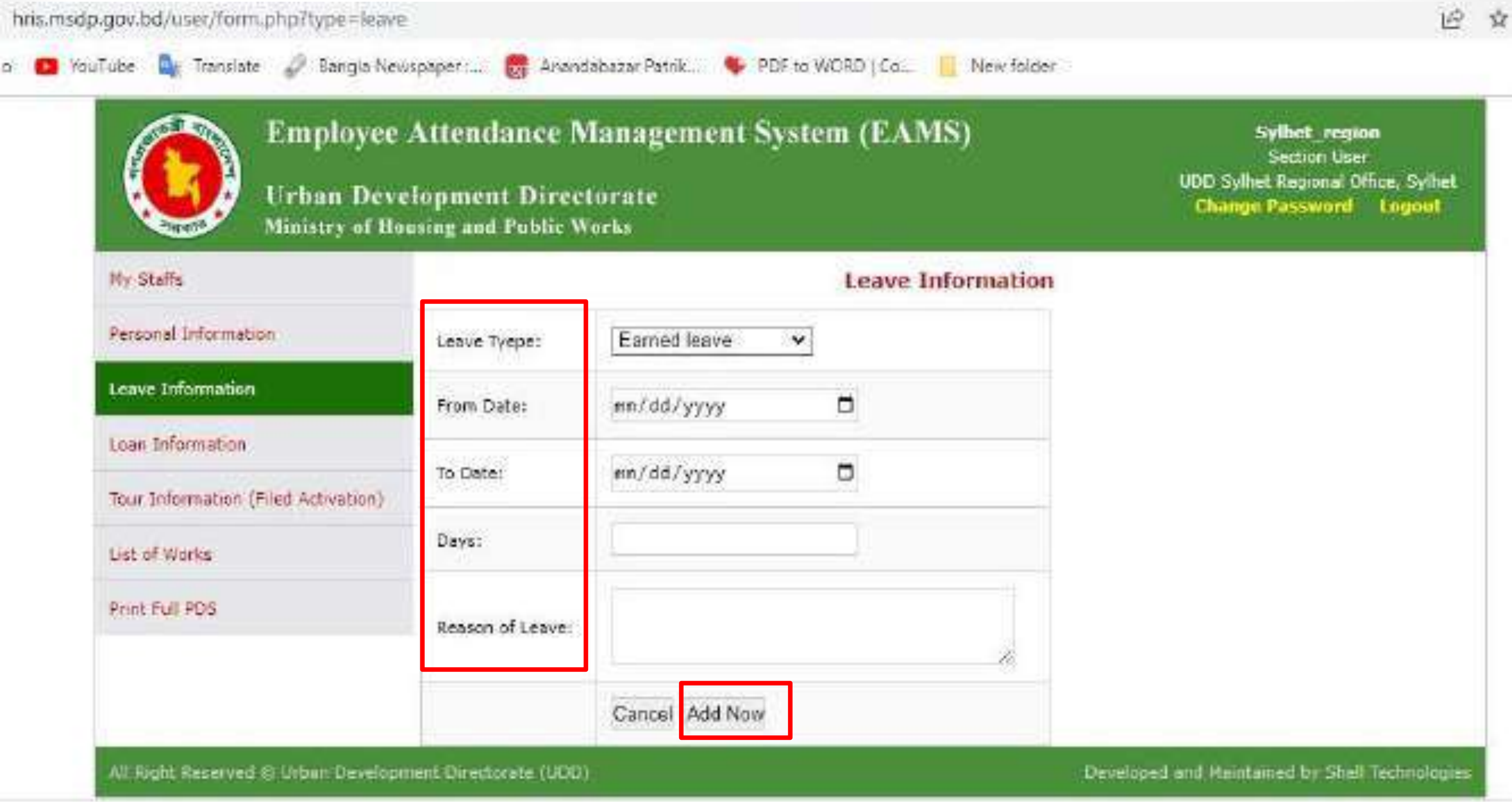
Step:03 Update Personal Information



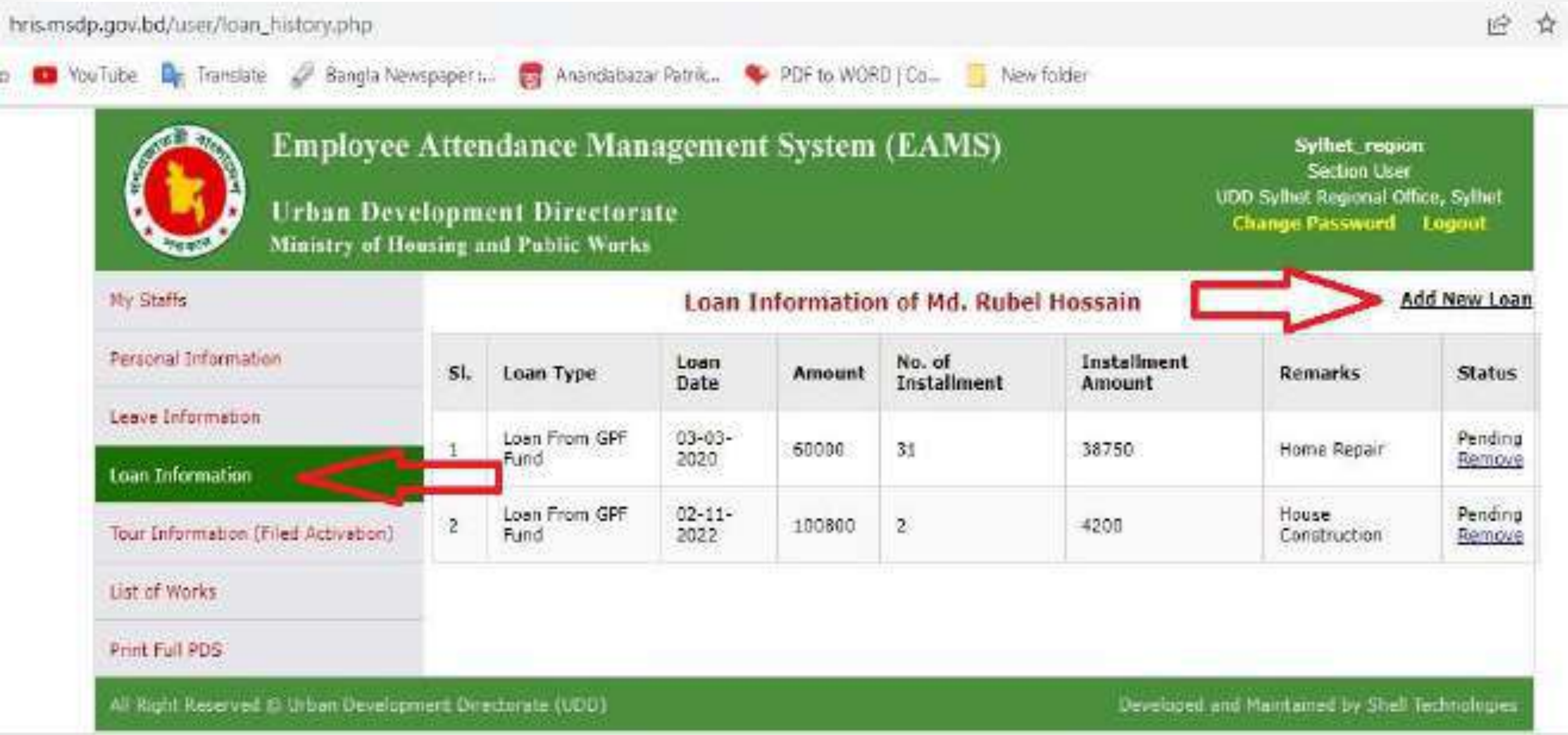
Step:04 Update Leave Information



Step:04 Update Leave Information….Cont.

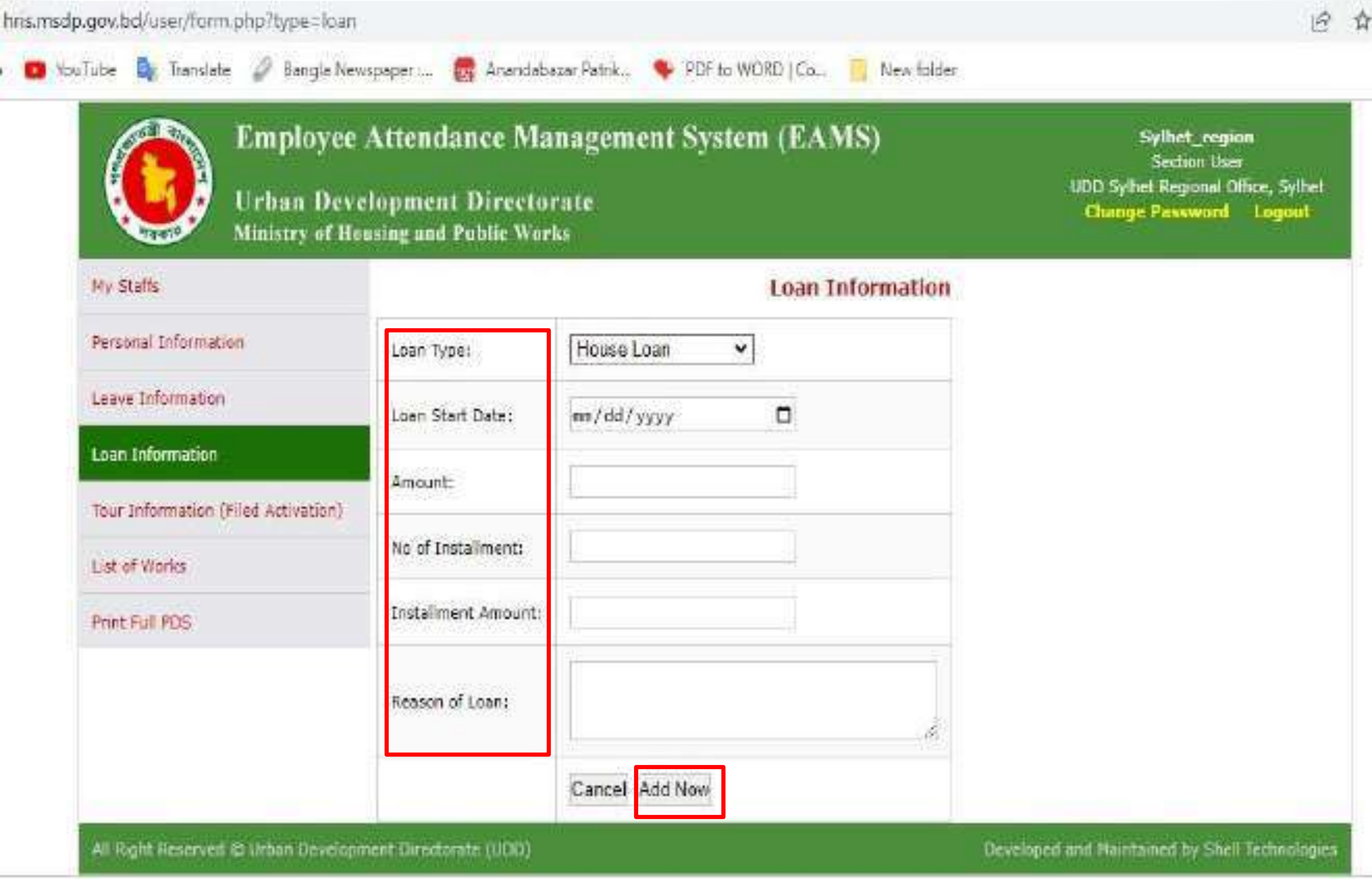


Step:05 Update Loan Information (if any)



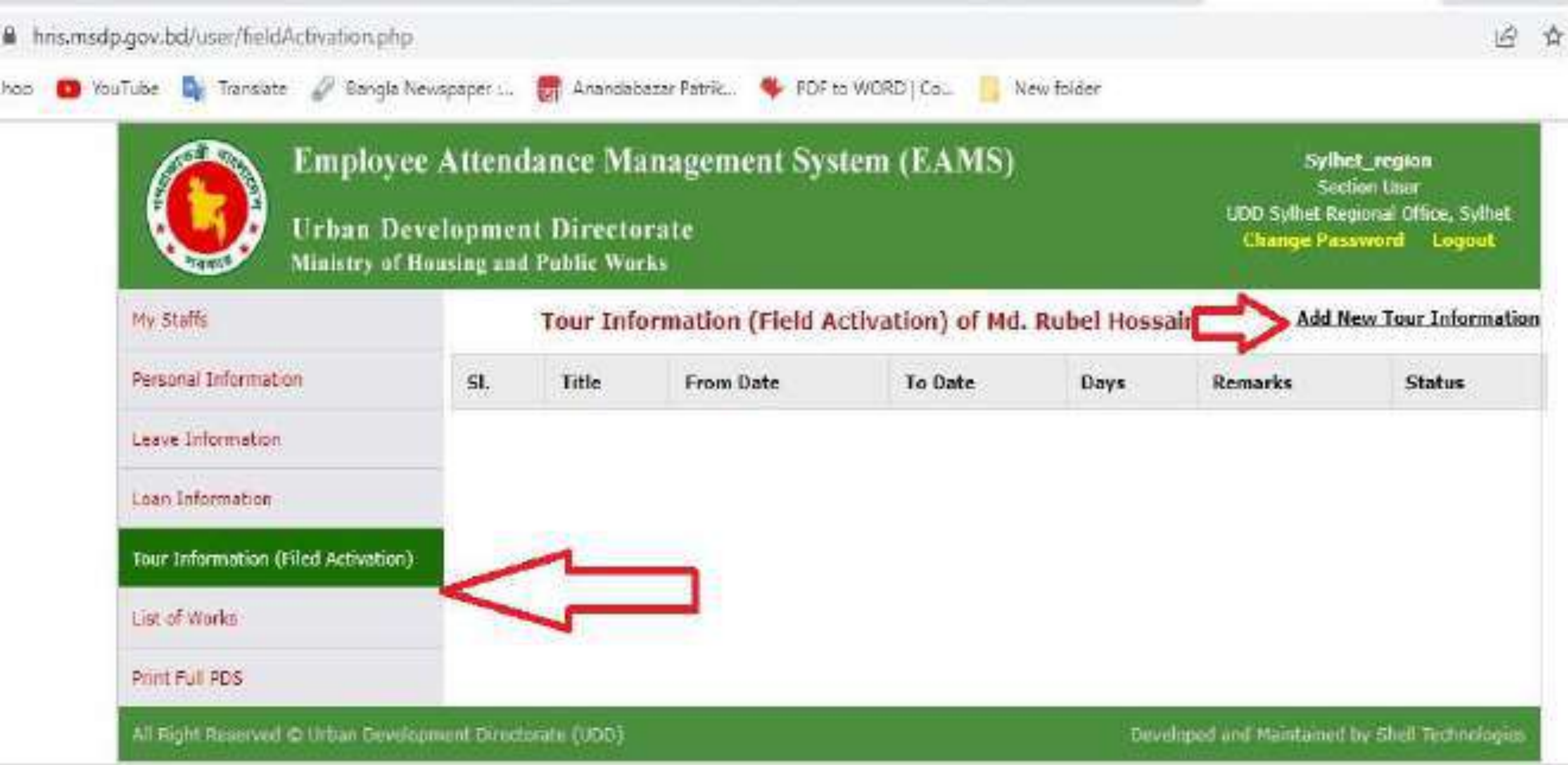
Sl.	Loan Type	Loan Date	Amount	No. of Installment	Installment Amount	Remarks	Status
1	Loan From GPF Fund	03-03-2020	60000	31	38750	Home Repair	Pending Remove
2	Loan From GPF Fund	02-11-2022	100800	2	4200	House Construction	Pending Remove

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

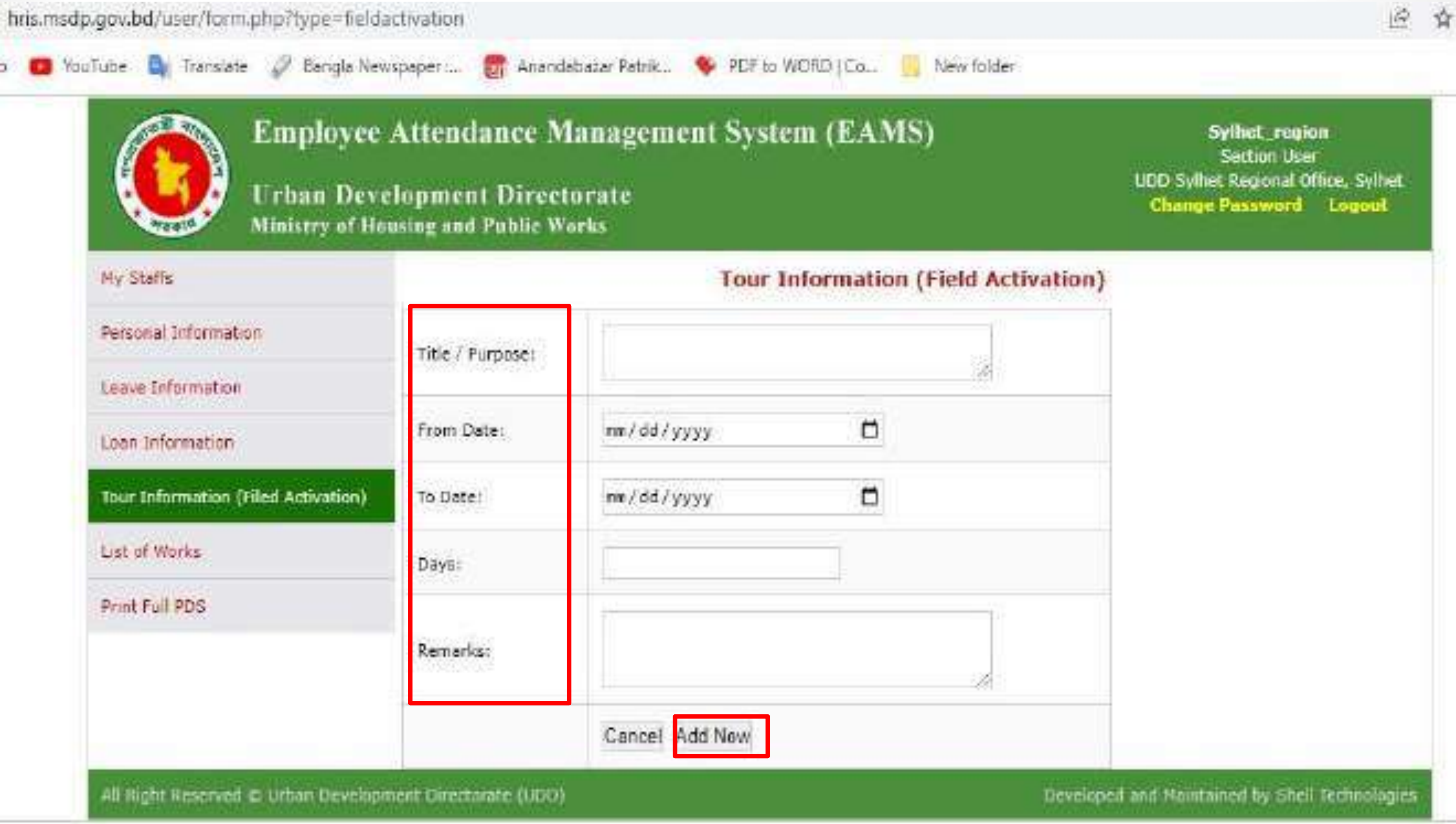


Activate Winc

Step:06 Update Official Tour Information

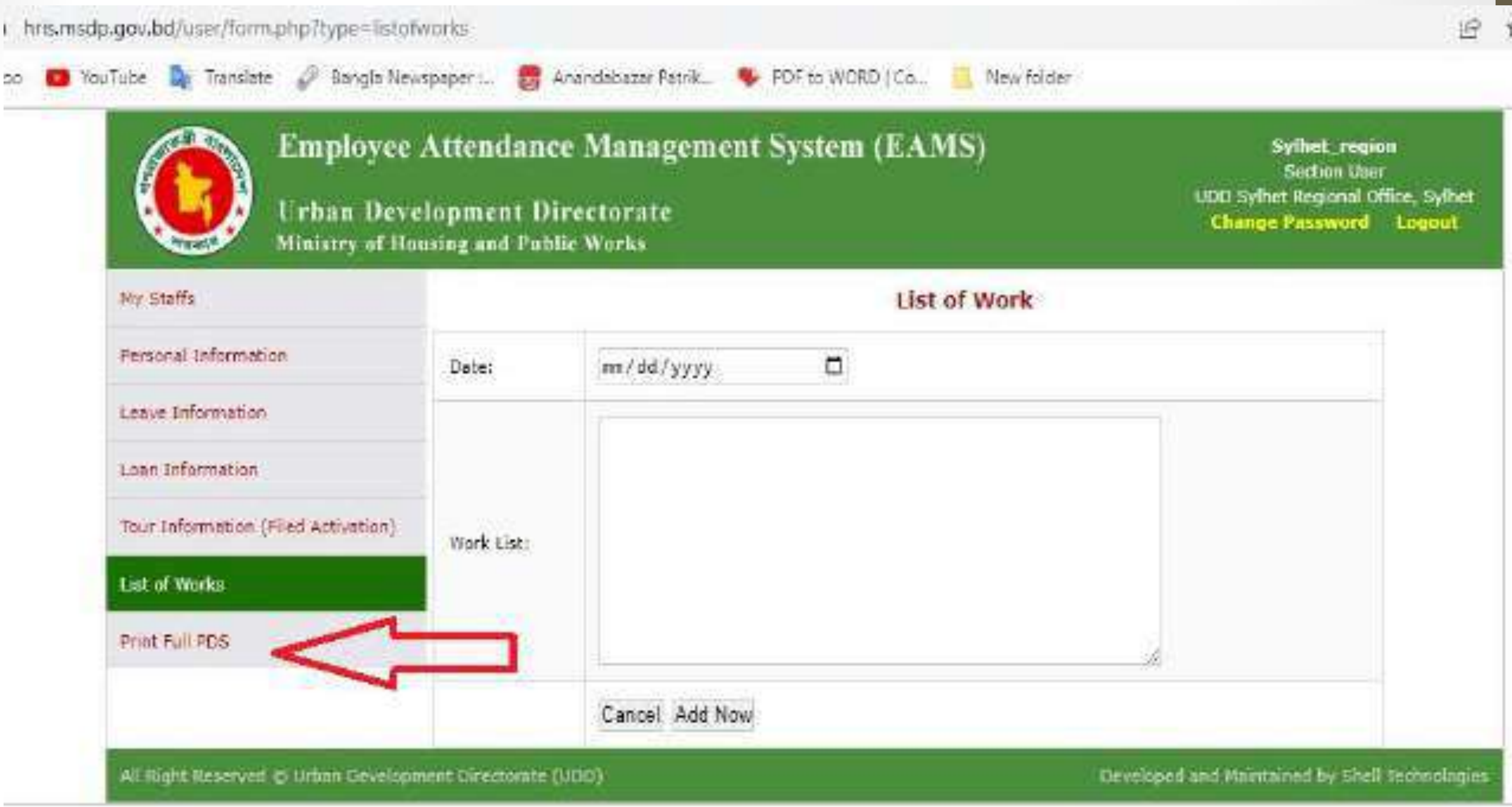


Step:06 Update Official Tour Information…Cont.



Step:07 Update Work Information

Output/Print out PDS


hris.msdp.gov.bd/user/form.php?type=listofworks
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 Work
Date:
mm/dd/yyyy
Work List:
Cancel
Add Now
All Right Reserved © Urban Development Directorate (UDD)
Developed and Maintained by Shell Technologies

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: Muhammed Abdul Mannan

Date of Birth: 21-01-1974

Home District: Dhaka

Mother's Name: Lutfunnesa Begum

Religion: Islam

Gender: Male

Blood Group: A+

Marital Status: Married

Posting: UDD Sylhet Regional Office, Sylhet

Designation: Senior Planner

Posting Date: 2020-10-05

Phone (Residence):

Phone (Mobile): 01552337345

Present Address: 63 Kuarpar, 1st Floor, Thana: Kotowali, District:Sylhet

Permanent Address: House: 119/2 Malibagh, 1st Lane, 3rd Floor, P.O: Shantinagor Thana: Shahjahanpur, Dist: Dhaka

Email (personal): ashaheen11921@gmail.com

Tax ID No.: 145588567117

Govt. Accomodation: No

Freedom Fighter: No

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	1997	2.9	BUET	Bangladesh	
MURP	Urban and Regional Planning	2001	3.23	BUET	Bangladesh	
M.Sc	Urban and Regional Development Planning and Management	2009	4.9	University of Dortmund	Germany	
URPM		1997	3.00		Bangladesh	
BSc. Engg.	Agricultural Engineering			BUET		

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 Info	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 & Global Water Problems	04-11-2012	11-11-2012	
Germany	DAAD Summer School on Water, Energy & Sanitation in Urban and Decentralized Rigions	30-03-2001	12-04-2013	
India	International Summer School Program on Millennium Goals, Traditional Knowledge for Sustainable Development and Biodiversity Conservation	14-04-2013	25-04-2013	

Professional Qualification:

Qualification/ Affiliation	Institution/ Organization Name	Date	Remarks
Member	Bangladesh Institute of Planner	00-00-0000	M/249
Member	IEB	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 Maksudur Rahman in World Habitat Day 2003 Souvenir: Water and Sanitation for Cities, organized by Bangladesh Institute of Planners (BIP) & Centre for Urban Studies (CUS),	06-10-2003
Journal	Proliferation of Unauthorized Kutcha Bazars in Dhaka City: Causes and Consequences	a paper jointly published with Uday Sankar Das in Urbanization in Bangladesh: Patterns, Issues and	01-07-2006

Journal	Myths and Realities Of Sanitation Facilities for the Urban Poor in Dhaka City, Bangladesh: A Comparative Study	Approaches to Planning, edited by Sarwar Jahan & K. M. Moniruzzaman, Bangladesh Institute of Planners (BIP) Oriental Geographer, Vol. 48, No. 2, The Bangladesh Geographical Society, University of Dhaka	01-07-2004
Journal	Recycling Industries in Dhaka City	The Annual Publication of Asiatic Society of Bangladesh, Vol. 46, No. 2, pp 405-423	00-12-2001
Journal	Factors Influencing the Growth of Informal Plastic Improving Urban Environment through Plastic Recycling-The Role of Informal Sector	a paper jointly published with Dr. Sarwar Jahan in World Habitat Day 2001: Cities Without Slums, Proceedings at 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,	00-00-2001
Journal	Traffic Management in Motijheel Commercial Area, Dhaka City: Planning Strategies for Future Development	Number 1 & 2, Dhaka.	00-00-2000
Journal	A Study of Quality of Life of Rural People of Village Pathalia	Journal of Bangladesh National Geographical Association, Vols. 21-26, No.s 1-2, 1993-1998 (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 publication of the Academy for Planning and Development, Volume 12, January and June 2000, [An Outcome of ICBEN-2000], BAPA (Bangladesh Paribesh Andolon), December 2000, ITN, BUET, Dhaka-1000.	00-00-2000
Journal	Strategic Water Supply and Management Model for the Poorest of te Urban Poor in Mega City Dhaka	Number 1 & 2, Dhaka. a paper published in World Habitat Day 2010 by Ministry of Housing and Public Works, Bangladesh Environment 2000	04-10-2010

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

Name of Employee	Employer Address	Type of Service	Position	From	To
Sheltech Consultant (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		
PSC Batch:	Other	**Entry Pay Scale:**	4300-7740	**Entry Designation:**	Planner

Recruitment History	Date
Govt. Service (Adhoc):	00-00-0000
Govt. Service (PSC):	10-08-2003

Service History	Memo No.	Date	Exempted
1st Recruitment:	Section-2/5A- 1/2000/67	18-02-2004	

Working Charge:	00-00-0000
Gazetted:	00-00-0000
Encadrement:	00-00-0000
Seniority:	00-00-0000

1st Time Scale:	00-00-0000	No
2nd Time Scale:	00-00-0000	No
3rd Time Scale:	00-00-0000	No
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	11-12-2017	13-12-2017	3	25.45.0000.000.14.009.17.84; Date: 10/12/17
Site Activities Visit at Shibpur & Raipura Upazila	26-11-2017	27-11-2017	2	25.45.0000.000.14.009.17.69; Date: 22/11/17
Site Activities Visit at Shibpur 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 Upazila	20-09-2017	22-09-2017	3	25.45.0000.000.14.009.17.31; Date: 18/09/17
Site Activities Visit at Ramu & Rangunia Upazila	10-0[illegible]-2017	16-09-2017	6	25.45.0000.000.14.013.17.8; Date: 29/08/17
Site Activities Visit at Faridpur Sadar 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 & Raipura Upazila	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 & Sariakandi Upazila	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 Upazila	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

Additional Activities:

Project Name	Designation	Activities
Preparation of Development Plan Upazila	Project Director for 14	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	List of Work
0000-00-00	NOC Related to Facilities Department
2017-03-19	Dhaka Metropoliton Police Headquarters (Memo No. 25.45.0000.000.12.25.16- 606)
2017-03-28	Department of Road & Highway (Memo No. 25.45.0000.000.12.05.04.15-674)
2017-03-08	Dhaka Metropoliton Police Head Quarters (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.962)
2017-03-08	LGED(MemoNo. 25.45.0000.000.23.206.17.963)
2017-03-08	LGED (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.965)
2017-05-16	DPDC (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.1027)
2017-05-16	Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.1028)
2017-05-16	DPDC (Memo No. 25.45.0000.00023.206.17.1221)
2017-08-07	DPDC (Memo No. 24.45.0000.000.33.003.17.3)
2018-01-17	Bangladesh Police, RAB Head Office (Memo No. 25.45.0000.000.23.206.17.29)
2018-01-04	Dhaka Mesh Rapid Tranjet Development (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.4)
2018-03-01	Bangladesh Rural Electrification Board (Memo No. 25.45.0000.000.33.003.17.42)
2018-03-04	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:

Manufecture	Registration No.	1st Doze Date	2nd Doze Date

B. Printout of PDS of Section User/Staff

hris.msdp.gov.bd/user/rptPDS.php?rptid=68

Gmail | Yahoo | YouTube | Translate | Bangla Newspaper :... | Anandabazar Patrik... | PDF to WORD | Co...

Personnel Data Sheet

General Information:

EIN.:	UDD-164		
Full Name:	Md. Rubel Hossain		
Father's Name:	Md. Moyen 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।

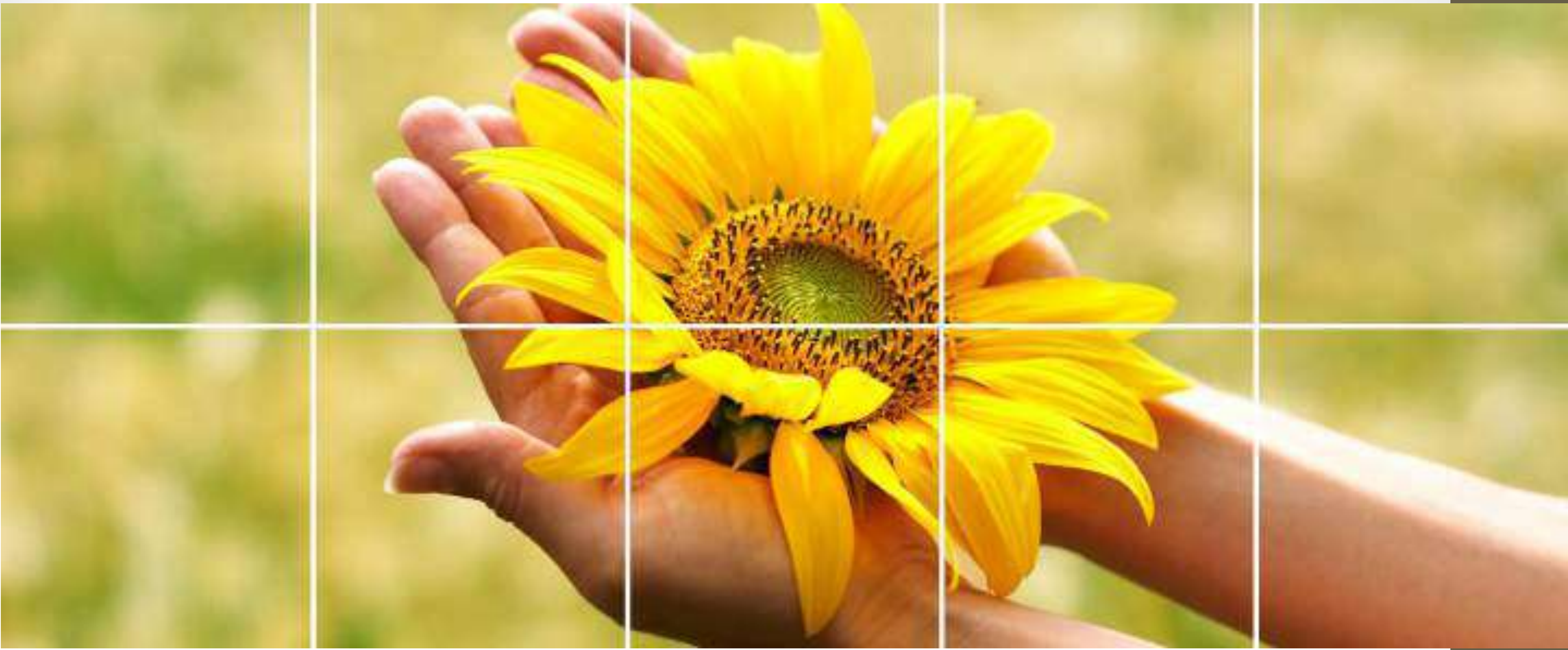
৭। COVID Vaccination এর Data, ACR, Disciplinary Action, Publication ইত্যাদির তথ্য কিভাবে আপডেট হতে তার সিস্টেম নাই।

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

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

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

প্রশ্ন??????????



THANKS for listening……

22-03-2023

সেশন: বিকাল

আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ২০২২-২৩

“GRS Software ব্যবহার পদ্ধতি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ”

উপস্থাপনায়ঃ
শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক কার্যালয়
তোপখানা, সিলেট
মোবাইলঃ ০১৭৭৭-৪০০-৯৫৯
ই-মেইলঃ ashaheen11921@gmail.com
uddsylhet@yahoo.com 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 ধরণের অগ্রগতি বা সিদ্ধান্ত সম্পর্কে অবহিত করা এবং কোনো বিষয়য়ে 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)

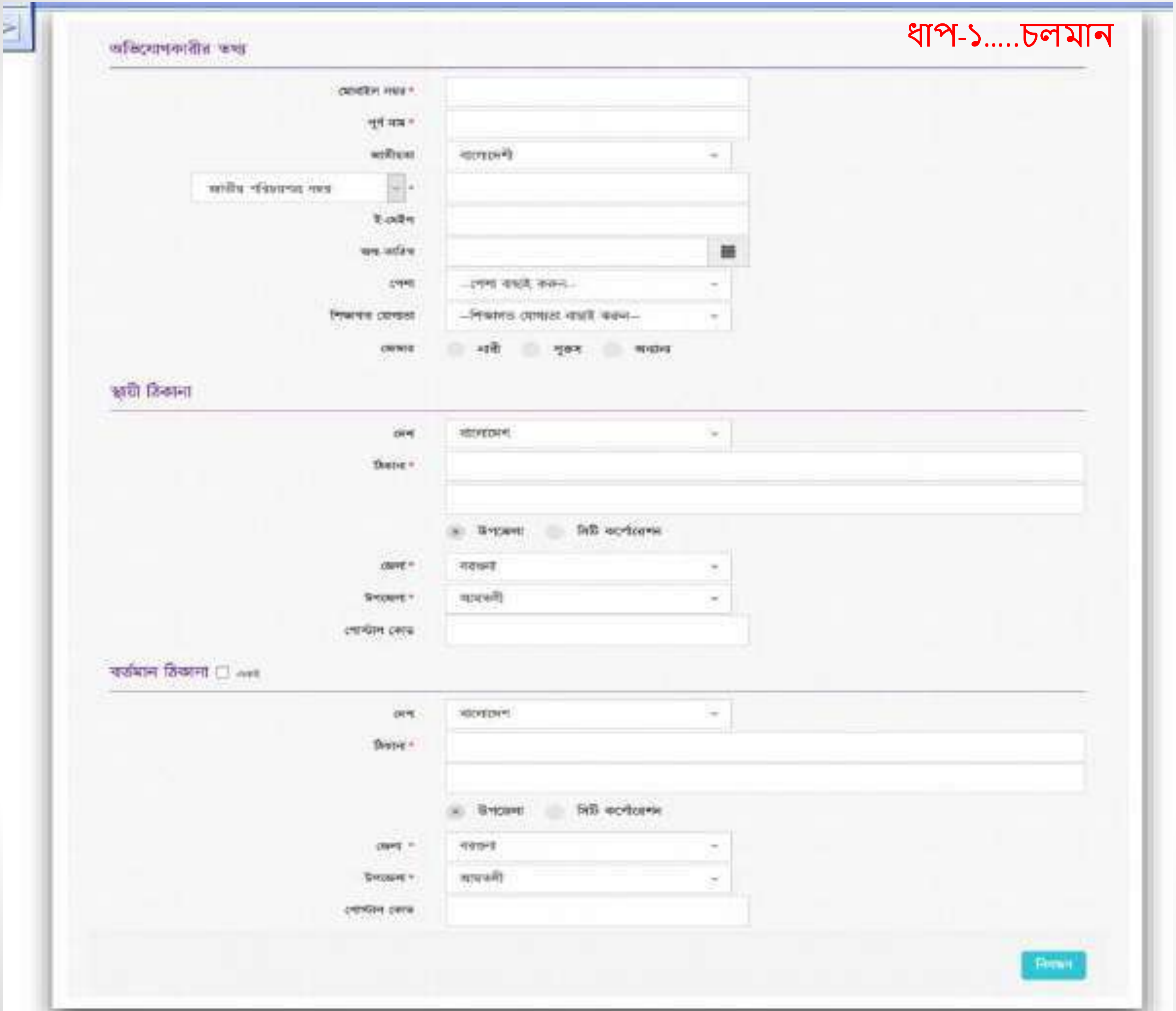
3. Steps of Submitting Grievance

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 বাধ্যতামুলকভাবে মোবাইল নম্বর, পুর্ণনাম, 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 ইতোপুর্বে 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 যাবেনা। অর্থাৎ একই নম্বর একাধিক নিবন্ধের জন্য ব্যবহার করা যাবেনা।

ধাপ-১.....চলমান



অভিযোগকারীর তথ্য
মোবাইল নম্বর *
পূর্ণ নাম *
জাতীয়তা
বাংলাদেশী
জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর
ই-মেইল
জন্ম তারিখ
পেশা
--পেশা বাছাই করুন--
শিক্ষাগত যোগ্যতা
--শিক্ষাগত যোগ্যতা বাছাই করুন--
জেন্ডার
নারী
পুরুষ
অন্যান্য
স্থায়ী ঠিকানা
দেশ
বাংলাদেশ
ঠিকানা *
উপজেলা
সিটি কর্পোরেশন
জেলা *
বরগুনা
উপজেলা *
আমতলী
পোস্টাল কোড
বর্তমান ঠিকানা
দেশ
বাংলাদেশ
ঠিকানা *
উপজেলা
সিটি কর্পোরেশন
জেলা *
বরগুনা
উপজেলা *
আমতলী
পোস্টাল কোড

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।

ধাপ-২.....চলমান

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

চিত্র-১.২ : লগইন ফরম

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

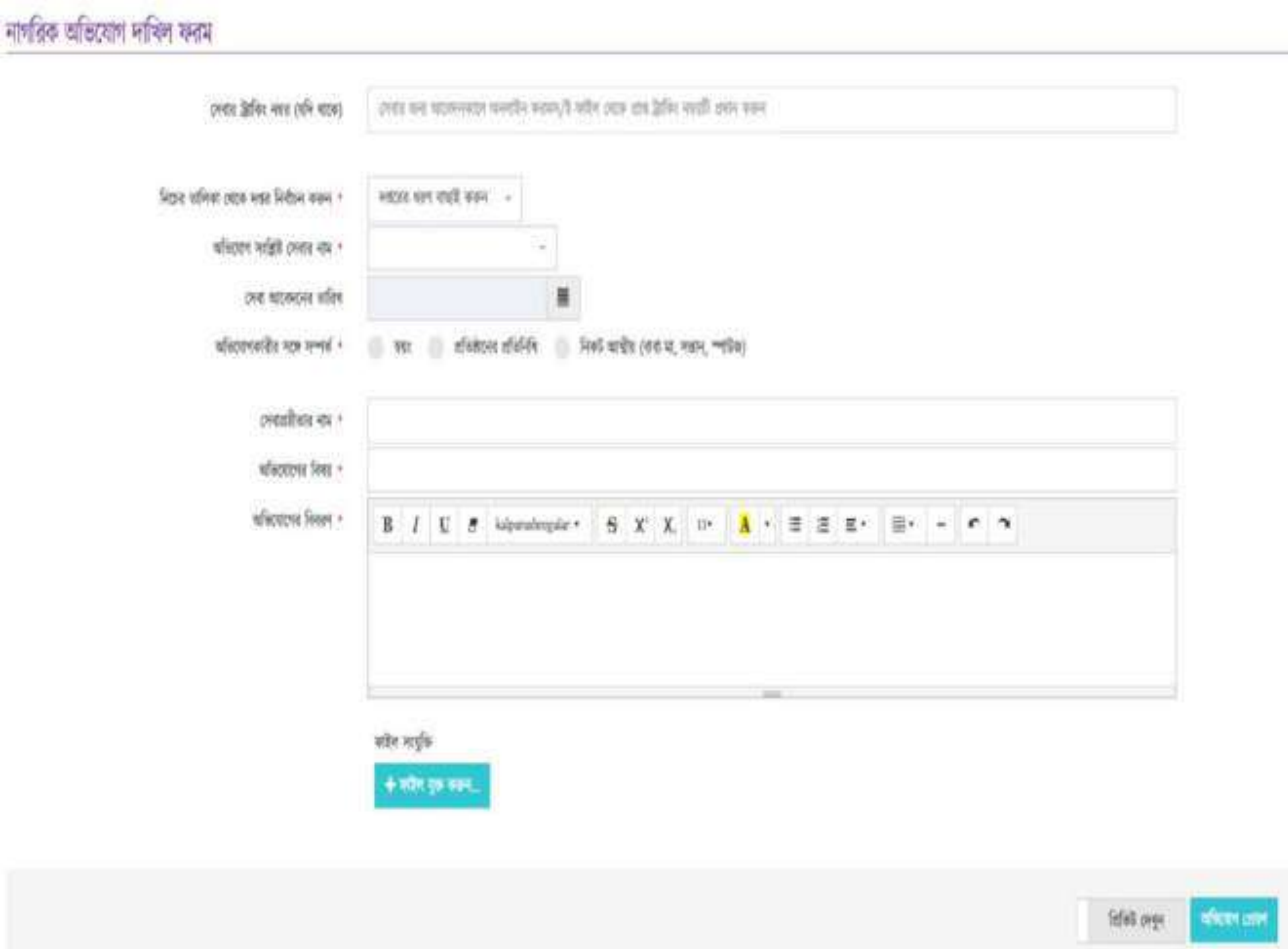
অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থায় একজন নাগরিক নিম্নোক্ত দুটি উপায়ে অভিযোগ দাখিল করতে পারেন।

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



ধাপ-৩.....চলমান

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 নিস্পত্তি 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 নিস্পত্তি 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 নিস্পন্ন হওয়ার সময়সীমা **৬০ দিন** পর্যন্ত।

ধাপ-৩.....চলমান

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।

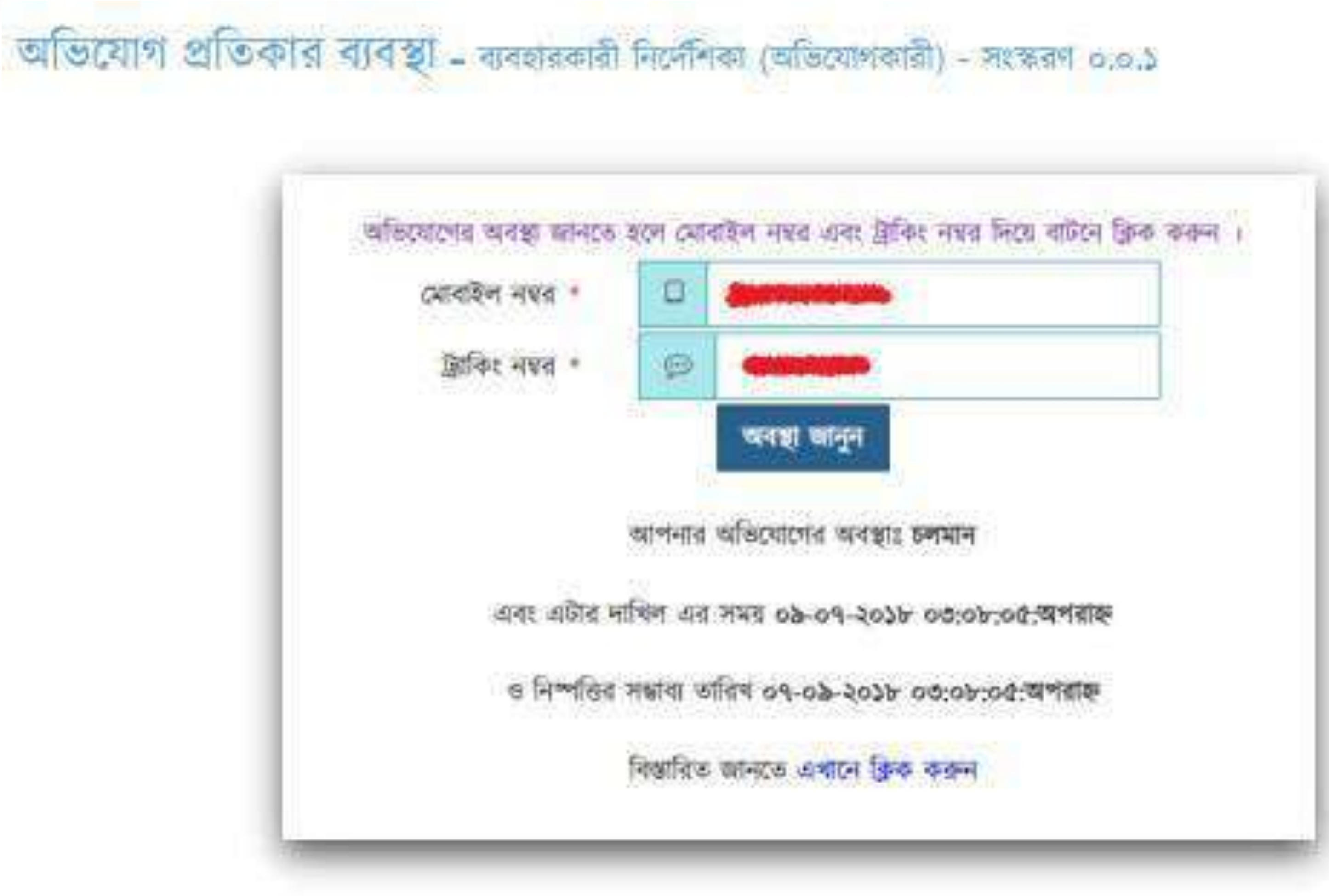
অজ্ঞাতনামা হিসেবে অভিযোগ প্রেরণের ক্ষেত্রে অভিযোগ প্রেরণ বাটনে ক্লিক করলে একটি সতর্কীকরণ বার্তা দেখতে পাবেন যেখানে বলা থাকবে যে, **"অজ্ঞাতনামা হিসেবে দাখিল করলে অভিযোগ এর অবস্থা অবগত হওয়া সম্ভব হবে না এবং প্রতিকার করা হতেও পারে, নাও হতে পারে। তবে কাউকে হয়রানি করার উদ্দেশ্যে অজ্ঞাতনামা অভিযোগ দাখিল 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।

চিত্র-৪.১ : অভিযোগ তালিকা

ধাপ-৪.....চলমান



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 থাকলেআপনি 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।

চিত্র-৮.১ : রেটিং প্রদান

4. অনিক, আপিল কর্মকর্তা, সেল ও সমন্বয়ক

- জেলা / বিভাগীয় পর্যায়ের অফিসের জন্য অফিস প্রধান / মনোনীত কর্মকর্তা অনিক হবেন। উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা থেকে অনিক হবেন।

- পরবর্তী ঊর্ধ্বতন দপ্তরের অনিক জেলা / বিভাগীয় পর্যায়ের 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 করার প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	প্রশিক্ষণ	সাত দিন	প্রশিক্ষণ মনোনয়ন আদেশ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহমেদ, সিনিয়র প্লানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন: +৮৮০২-২৩৩৮২৫২৬ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
১০	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	৩ মাস (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 প্লানার ও অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন: +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	
		১ মাস (অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)					মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার ও আপিল কর্মকর্তা জেলা কোড: ০২, ফোন: +৮৮-০১৯১৩১৮৫৭৫১ email: jahangir_ali65@yahoo.com ওয়েব: ww.grs.gov.bd
		৩ মাস (আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)					অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd

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

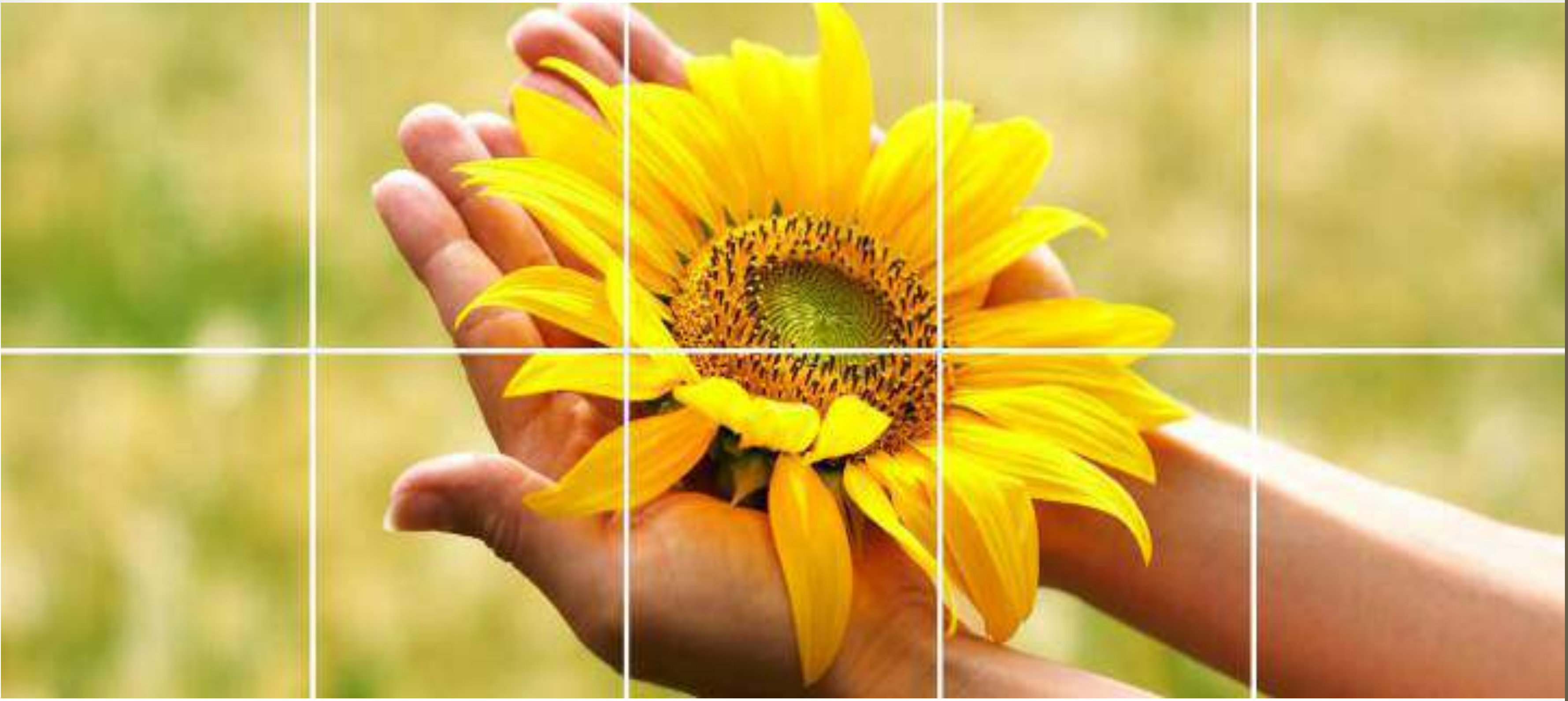
ফেসবুকঃ https://www.facebook/urbandevelopmentdirectorate/

কৃতজ্ঞতা স্বীকার:

১। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২। অভিজিত সরকার
সহকারী কমিশনার
বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়
রাজশাহী

প্রশ্ন??????????



THANKS for listening……

Attachment: 04

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 ছক (জানুয়ারি – মার্চ, 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	-	-	-	-	জানুয়ারি - মার্চ/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 নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা (অনিক): শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।

Shaheen Ahmed 27/03/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

Attachment: 05

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কার্যবিবরণী

সময় : সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ : ২০/১০/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি : সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

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

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানান। তিনি উপস্থিত অন্যান্য দপ্তর যেমনঃ LIUPCP-UNDP সদস্যদের 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 অর্থবৎসরে এরুপ ২টি অংশীজন সভা অনুষ্ঠিত হবে। সভায় তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরেন। উপস্থিত সদস্যরা অত্র দপ্তর কর্তৃক প্রণীত মাষ্টার প্ল্যান, গবেষণা প্রতিবেদন, ব্রোসিয়ার, লিফলেট ও অভিযোগ বক্স পরিদর্শন করেন। সভায় আগত সদস্যদের লিফলেট ও ব্রোসিয়ার সরবরাহ করা হয়। 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। অতঃপর তিনি উপস্থিতিদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতিরা সকলে অত্র দপ্তরের অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কার্যক্রমে সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন এবং সহযোগিতা করার অঙ্গিকার করেন। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। সুশাসন/Good Governance প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজন সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করা হবে।

২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস ও অন্যান্য দপ্তরে অফিস সমূহের মধ্যে আন্তঃসহযোগিতা অব্যাহত রাখা হবে।

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

Shaheen Ahmed 20/10/2022

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

সংযুক্তি-ক

২০/১০/২০২২ 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 আহম্মেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	Shaheen Ahmed 20/10/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য-সচিব	বাদশা মিয়া 20/10/2022
৩	জনাব মো: নুরুজ্জামান ভুইয়া	রেখাকার ও সদস্য	[illegible] 20/10/2022
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	[illegible] 20/10/2022

সংযুক্তি-খ

(খ) অন্যান্য দপ্তরঃ

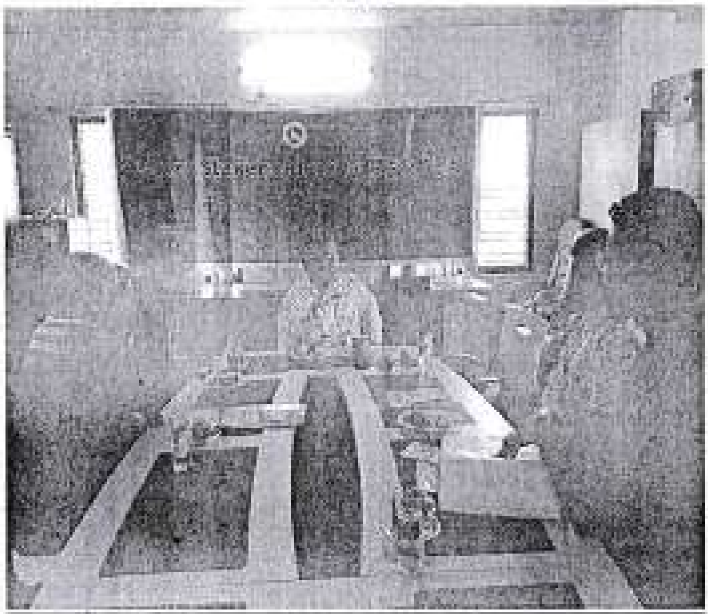
অংশীজন (stakeholders) অবহিতকরণ সভা (২০/১০/২০২২)
স্থান: [illegible]

ক্রমিক নং	নাম/পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নং	স্বাক্ষর	মতামত
০১	[illegible] DM	০১৭[illegible]		ড্রেনের উন্নয়ন করা দরকার
০২	মো: [illegible]	০১৭[illegible]		ড্রেনের উন্নয়ন দরকার
০৩	মো: [illegible] LIUPCP-UNDP	01718723315		[illegible] ড্রেন প্রণয়ন করা জরুরী
০৪	[illegible] LIUPCP-UNDP	01739677867		শহরে পার্ক তৈরী করার জন্য জরুরী
০৫	মো: মাহমুদ হাসান [illegible] LIUPCP-UNDP	01711871392		[illegible]
০৬	বাসুদেব চক্রবর্তী LIUPCP-UNDP	01711-953400		[illegible]

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র

চিত্র-১

চিত্র-২



চিত্র-৩

চিত্র-৪

<u>সংযুক্তি-গ</u>

<u>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে **অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র**</u>

চিত্র-১

চিত্র-২

চিত্র-৩

চিত্র-৪

Attachment: 11

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ, ২০২৩) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা এর অর্জন প্রতিবেদন

২০২২-২৩

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২২-২৩ অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারি-মার্চ ২০২৩)

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	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
প্রতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩	৪	৩	২	১	-	৩	২.৭	সংযুক্তি-১
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	৯০	৮০	৭০	৬০	-	৯০%	৪	সংযুক্তি-২
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২	৪	৩	২	১	-	৩	১.৮	সংযুক্তি-৩
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	৪	৩	২	১	-	৩	৮.১	সংযুক্তি-৪
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষন আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	২	১	-	-	-	১	২.৭	সংযুক্তি-৫
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	২	১	-	-	-	১	৩.৬	সংযুক্তি-৬
											মোট মান:	২২.৯০	

নোট:* মন্তব্য/প্রমাণক ব্যাখ্যা

Shaheen Ahmed 27/03/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

“নোট”

ক্র. নং	সংযুক্তি	প্রমাণক/মন্তব্য
১	সংযুক্তি-১	কমিটি পুনঃগঠন এর অফিস আদেশ www.udd.sylhet.gov.bd এর “সেবাসমূহ” সেবাবক্সের সিটিজেন চার্টার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি লিংকে আপলোডকৃত।
২	সংযুক্তি-২	পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন কার্যবিবরণী www.udd.sylhet.gov.bd এর “সেবাসমূহ” সেবাবক্সের সিটিজেন চার্টার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি লিংকে আপলোডকৃত।
৩	সংযুক্তি-৩	আওতাধীন দপ্তরসমূহের সাথে জুম সভার কার্যবিবরণী www.udd.sylhet.gov.bd এর “সেবাসমূহ” সেবাবক্সের সিটিজেন চার্টার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি লিংকে আপলোডকৃত।
৪	সংযুক্তি-৪	হালনাগাদকৃত সিটিজেন চার্টার www.udd.sylhet.gov.bd এর “সেবাসমূহ” সেবাবক্সের সিটিজেন চার্টার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি লিংকে আপলোডকৃত।
৫	সংযুক্তি-৫	প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন “সেবাসমূহ” সেবাবক্সের “সেবার তালিকা, রেজিস্ট্রার ও প্রশিক্ষণসমূহ” লিংকে আপলোডকৃত।
৬	সংযুক্তি-৬	অবহিতকরণ সভার কার্যবিবরণী www.udd.sylhet.gov.bd ওয়েবসাইটের “গণশুনানী” সেবাবক্সের “অংশীজন/স্টেক হোল্ডার সভা সংক্রান্ত” লিংকে আপলোডকৃত।

Attachment: 01

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৭৭

তারিখ: ১ চৈত্র ১৪২৯
১৫ মার্চ ২০২৩

বিষয়: **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পুনর্গঠন (৩য় কোয়ার্টার) প্রসঙ্গে।**

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৩০; তারিখঃ ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ।

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর অন্তর্ভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ১টি পরিবীক্ষণ কমিটি ৩য় কোয়ার্টারে পুনর্গঠন করা হলোঃ

১। জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট – সভাপতি
২। জনাব বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট – সদস্য-সচিব
৩। জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট – সদস্য

কার্য-পরিধি/ToR:

১। কমিটি প্রতি বৎসরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন।
২। কমিটি কেন্দ্রীয় দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির পরামর্শ গ্রহণ করবেন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৩। পরিবীক্ষণ কমিটি প্রতি তিনমাস অন্তর পুনর্গঠন করতে হবে।
৪। কমিটি প্রয়োজনে উপযুক্ত সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

বিষয়টি সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হলো।

সংযুক্তিঃ
১। সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩।
২। কমিটি গঠন সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা।
৩। গত ২১ নভেম্বর ২০২২ এ গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি_সিলেট অফিস

Shaheen Ahmed
১৫-৩-২০২৩

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
ফোন: +882996636633
ইমেইল: sps@udd.gov.bd

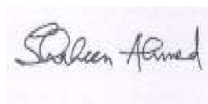
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৭৭/১(১৫)

তারিখ: ১ চৈত্র ১৪২৯
১৫ মার্চ ২০২৩

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) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৭) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৩) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
১৪) জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া , রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
১৫) অফিস, কপি



১৫-৩-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২২-২০২৩

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২০-২১	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
								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
প্রাতিষ্ঠানিক	১৮	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন	[১.১.১] কমিটি পুনর্গঠিত	সংখ্যা	৩			৪	৩	২	১	-
		[১.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[১.২.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত এবং প্রতিবেদন প্রেরিত	%	৪	-	-	৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.৩] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন	[১.৩.১] সভা আয়োজিত	সংখ্যা	২			৪	৩	২	১	-
		[১.৪] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ (আওতাধীন দপ্তর/সংস্থাসমূহ)	[১.৪.১] হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	৯	-	-	৪	৩	২	১	-
সক্ষমতা অর্জন ও পরিবীক্ষণ	৭	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষন আয়োজন	[২.১.১] প্রশিক্ষণ আয়োজিত	সংখ্যা	৩	-	-	২	১	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন	[২.২.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৪	-	-	২	১	-	-	-

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা ও মাঠ পর্যায়ের অফিসের

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা

বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২২-২৩

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

২০২২-২৩ এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত সূচকের ব্যাখ্যা ও মুল্যায়ন প্রক্রিয়া

১.১ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন:

মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা/মাঠ প্রশাসনের কার্যালয়ে ৩-৫ জন কর্মকর্তার সমন্বয়ে পরিবীক্ষণ কমিটি গঠনের নির্দেশনা রয়েছে। ত্রৈমাসিকভিত্তিতে উক্ত কমিটি পুনর্গঠন করতে হবে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে। পুনর্গঠিত কমিটির তথ্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে

মূল্যায়ন পদ্ধতি: প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি হালনাগাদ করতে হবে। এ সংক্রান্ত তথ্য ওয়েবসাইটে হালনাগাদ করা হলে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

প্রমাণক: পুনর্গঠিত কমিটি হালনাগাদ সংক্রান্ত সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক।

১.২ ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন:

পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়ন করবে। গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হচ্ছে কি না তা নিয়মিত পর্যালোচনা করবে এবং বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। পরিবীক্ষণ কমিটি কর্তৃক ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নপূর্বক বাস্তবায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

মূল্যায়ন পদ্ধতি: প্রতি ত্রৈমাসিকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবীক্ষণ করতে হবে এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতিসহ পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

প্রমাণক: ০৪টি বাস্তবায়ন প্রতিবেদন।

১.৩: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সভা আয়োজন:

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা অথবা সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের নিমিত্ত সভা আয়োজন করতে হবে এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

মূল্যায়ন পদ্ধতি: আওতাধীন/সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য কমপক্ষে ২টি সভা আয়োজন করা হলে বর্ণিত কর্মসম্পাদন সূচকের বিপরীতে পূর্ণ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে। লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত না হলে আনুপাতিক হারে নম্বর কর্তন করা হবে।

প্রমাণক: সভার কার্যবিবরণী/সভার নোটিশ/উপস্থিতি/হাজিরা।

১.৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে হালনাগাদ করা:

ত্রৈমাসিকভিত্তিতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদপূর্বক হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ওয়েবসাইটে আপলোড, প্রদর্শন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষেত্রে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে, অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/বিভাগীয় কার্যালয়ের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগে প্রেরণ করতে হবে এবং মাঠ প্রশাসনের দপ্তরের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন দপ্তরে প্রেরণ করতে হবে। হালনাগাদকরণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর কর্তৃক সেবা অধিকতর সহজীকরণ, সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি, সেবামূল্য, সেবা প্রদানের সময়সীমা, সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নাম, পদবি, যোগাযোগ নম্বরসহ সকল বিষয় হালনাগাদকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

প্রমাণক: হালনাগাদকৃত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত অফিস আদেশ/সরকারি পত্র/ওয়েবলিংক।

২.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন:

কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতাবৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে। সেবা প্রদান সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধান, চাকুরি বিধি এবং নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করতে হবে।

মূল্যায়ন পদ্ধতি: সেবা প্রদান সংক্রান্ত দক্ষতা বৃদ্ধি এবং সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি-বিধান বিষয়ে ২টি প্রশিক্ষণ/সেমিনার/কর্মশালা আয়োজন করা গেলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জিত হবে এবং পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

প্রমাণক: অফিস আদেশ/আলোচ্যসূচি প্রশিক্ষণার্থীদের তালিকা/উপস্থিতির হাজিরা।

২.২ সেবা প্রদান বিষয়ে স্টেকহোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা আয়োজন:

অংশীজনের অংশগ্রহণে ২টি সভা অনুষ্ঠান করতে হবে। অংশীজন বলতে মন্ত্রণালয়/বিভাগ/রাষ্ট্রীয় প্রতিষ্ঠান/অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের অভ্যন্তরীণ/দাপ্তরিক/নাগরিক সেবা গ্রহণকারী যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান এবং আওতাধীন/সংশ্লিষ্ট মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহ কিংবা তাদের কর্মকর্তা/কর্মচারীকে বুঝাবে।

মূল্যায়ন পদ্ধতি: অংশীজনের অংশগ্রহণে কমপক্ষে ২টি সভা আয়োজন করা হলে বর্ণিত সূচকের বিপরীতে পূর্ণ নম্বর পাওয়া যাবে। অর্জন শতভাগ না হওয়ার ক্ষেত্রে গাণিতিক হারে নম্বর কর্তন হবে।

প্রমাণক: অংশীজনের অংশগ্রহণে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী/উপস্থিতির হাজিরা/অবহিতকরণ সভার নোটিশ।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা মূল্যায়ন পদ্ধতি:

- অর্থ বছর শেষে ১৫ জুলাই তারিখের মধ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিস পূর্ববর্তী অর্থবছরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রস্তুত করবে (প্রতিটি সূচকের নম্বরের বিপরীতে প্রাপ্ত নম্বর, সর্বমোট ২৫ নম্বরের মধ্যে), অফিস প্রধানের অনুমোদন গ্রহণ করবে এবং প্রমাণকসহ মূল্যায়ন প্রতিবেদন উর্ধ্বতন অফিসের নিকট প্রেরণ করবে;
- উর্ধ্বতন অফিস প্রমাণকসমূহ যাচাই করে চূড়ান্ত নম্বর প্রদান করবে এবং উর্ধ্বতন অফিসের এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তার নিকট চূড়ান্ত মূল্যায়ন প্রতিবেদন (প্রাপ্ত নম্বরসহ) প্রেরণ করবে;
- এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ-তে ধার্যকৃত নম্বর (৩)-এর বিপরীতে রূপান্তর করবে (ওয়েটেড স্কোর); এবং
- উক্ত নম্বর এপিএ-তে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিপরীতে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নকারী অফিসের প্রাপ্ত নম্বর হিসেবে বিবেচনা করা হবে।
- **উদাহরণ:** ধরা যাক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে কোন অফিস চূড়ান্ত মূল্যায়নে ২৫ নম্বরের বিপরীতে ২০ নম্বর পেয়েছে। এপিএ মূল্যায়নকারী কর্মকর্তা উক্ত অফিসের চূড়ান্ত মূল্যায়নে প্রাপ্ত নম্বরকে এপিএ সেকশন ৩-এ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য ধার্যকৃত নম্বর (৩, ওয়েটেড স্কোর)-এর বিপরীতে রূপান্তর করবে নিম্নরূপে:
    - সর্বমোট নম্বর ২৫ হলে প্রাপ্ত নম্বর ২০
    - সুতরাং সর্বমোট নম্বর ৩ হলে প্রাপ্ত নম্বর= (২০×৩)÷২৫=২.৪

নিম্নে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ প্রদত্ত হলো। এই কর্মপরিকল্পনা সকল সরকারি অফিসের জন্য প্রযোজ্য হবে। সরকারি অফিসসমূহ এই কর্মপরিকল্পনা প্রিন্ট করে এপিএ’র সাথে সংযুক্ত করে স্বাক্ষরের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৯১

তারিখ: ৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
২১ নভেম্বর ২০২২

বিষয়: **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে পুনর্গঠন (২য় কোয়ার্টার) প্রসঙ্গে।**

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৩০; তারিখঃ ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ।

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর অন্তর্ভুক্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কার্যক্রম সুষ্ঠুভাবে সম্পন্ন করার লক্ষ্যে নিম্নোক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সমন্বয়ে ১টি পরিবীক্ষণ কমিটি পুনর্গঠন করা হলোঃ

১। জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট – সভাপতি
২। জনাব বাদশা মিয়া, অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট – সদস্য-সচিব
৩। জনাব মোঃ রুবেল হোসেন, সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট – সদস্য

কার্য-পরিধি/ToR:

১। কমিটি প্রতি বৎসরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনার বিভিন্ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবেন।
২। কমিটি কেন্দ্রীয় দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির পরামর্শ গ্রহণ করবেন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
৩। পরিবীক্ষণ কমিটি প্রতি তিনমাস অন্তর পুনর্গঠন করতে হবে।
৪। কমিটি প্রয়োজনে উপযুক্ত সদস্য কো-অপ্ট করতে পারবেন।

বিষয়টি সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হলো।

সংযুক্তিঃ
১। সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩।
২। কমিটি গঠন সংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশিকা।
৩। গত ২৫ সেপ্টেম্বর ২০২২ এ গঠিত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কমিটি_সিলেট অফিস

Shaheen Ahmed
২১-১১-২০২২

জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

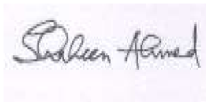
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.২৯১/১(১৫)

তারিখ: ৬ অগ্রহায়ণ ১৪২৯
২১ নভেম্বর ২০২২

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) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৭) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১০) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১১) প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
১৩) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
১৪) সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
১৫) অফিস, কপি



২১-১১-২০২২
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৮০ তারিখ: ২ চৈত্র ১৪২৯
১৬ মার্চ ২০২৩

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মার্চ/২০২৩ মাসের (৩য় কোয়ার্টার) সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মার্চ/২০২৩ মাসের (৩য় কোয়ার্টার) সভার কার্যবিবরণীটি সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

১৬-৩-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার
ফোন: +882996636633
ইমেইল: sps@udd.gov.bd

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
পরিচালক এর দপ্তর
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৩.০০২.২১.৮০/১(১৫) তারিখ: ২ চৈত্র ১৪২৯
১৬ মার্চ ২০২৩

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) সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৭) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৮) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৯) প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১০) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

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

১২) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

১৩) অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

১৪) জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

১৫) অফিস, কপি

Shaheen Ahmed

১৬-৩-২০২৩

জনাব শাহীন আহম্মেদ

সিনিয়র প্ল্যানার

Attachment: 02

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

বিষয় : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মার্চ/২০২৩ মাসের (৩য় কোয়ার্টার) সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি	: শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
তারিখ	: ১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ
সময়	: দুপুর ৩:৩০ ঘটিকা
স্থান	: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
উপস্থিতি	: তালিকা সংযুক্ত

সভার শুরুতে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর সিনিয়র প্ল্যানার ও অত্র অফিস এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির সভাপতি জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার, উপস্থিত কমিটির সবাইকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। তিনি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর বিভিন্ন কার্যক্রম ও এর অর্জন পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করেন। সভাপতি সভাকে জানান যে, কেন্দ্রীয় দপ্তরের পরিবীক্ষণ কমিটির সাথে অদ্য ১৫/০৩/২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত জুম সভার বিভিন্ন আলোচনা অনুযায়ী, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি ৩য় কোয়ার্টারে পুনঃর্গঠন করা হয়েছে। তিনি আরো জানান যে, কেন্দ্রীয় দপ্তরে পরিবীক্ষণ কমিটির ২য় কোয়ার্টারের সভার নোটিশ ও কার্যবিবরণী আঞ্চলিক অফিসের ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। তাছাড়া, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা/GRS এর ক্ষেত্রে নতুন অনিক এর নাম অন্তর্ভুক্ত করে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিটিজেনস চার্টার/নাগরিক সনদ হালনাগাদ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়েছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিষয়ে স্টেকহোল্ডারদের সমন্বয়ে অবহিতকরণ সভা গত ১০ নভেম্বর ২০২২ এ অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং আরেকটি সভা মে/২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হবে। তাছাড়া সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক ১টি প্রশিক্ষণও ০২ নভেম্বর ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছে এবং আরেকটি প্রশিক্ষণ এপ্রিল/২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হবে। হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সকল সেবা প্রদান করা হচ্ছে মর্মেও সভাপতি সকলকে অবহিত করেন। সভাপতি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়নে সকলকে সচেষ্ট থাকার আহবান জানান। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে কতিপয় সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সিদ্ধান্তসমূহঃ

১। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি প্রতি কোয়ার্টারে পুনর্গঠন করা হবে ।

২। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অন্যান্য কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সভা সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

Shaheen Ahmed 15/03/2023

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
ও
সভাপতি
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটির ত্রৈমাসিক সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত মার্চ/২০২৩ মাসের (৩য় কোয়ার্টার) সভায় উপস্থিতির তালিকাঃ

স্থান : নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
তারিখ : ১৫/০৩/২০২৩ খ্রিঃ
সময় : দুপুর ৩:৩০ ঘটিকা

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি	Shaheen Ahmed 15/03/2023
২।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহঃ কাম কম্পিঃ মুদ্রাঃ ও সদস্য-সচিব, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি	বাদশা মিয়া ১৫/০৩/২০২৩
৩।	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত পরিবীক্ষণ কমিটি	[signature] ১৫/০৩/২০২৩

Attachment: 03

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
আরবান প্লানিং
www.udd.gov.bd

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩২.০০৯.১৭.২৯

তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯
১৩ মার্চ ২০২৩

বিষয়: **সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক সভা প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান প্রদর্শনপূর্বক, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২০২৩ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক সভা আগামী ১৫/০৩/২০২৩ তারিখ সকাল ১১.০০ ঘটিকায় জুম লিংকের মাধ্যমে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সকল আঞ্চলিক অফিসকে স্ব স্ব সিটিজেন চার্টার ও সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনাসহ সকলকে নির্দিষ্ট সময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

জুম লিংক : 899 700 4297
পাসওয়ার্ডঃ 123456

১৪-৩-২০২৩
মো: মাহমুদ হোসেন
সিনিয়র প্ল্যানার
ফোন: ৯৫১৫৫২৮
ইমেইল: mahamud_planner@yahoo.cor

বিতরণ :
১) সিনিয়র প্ল্যানার , সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
২) সিনিয়র প্ল্যানার , খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা
৩) সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৪) সিনিয়র প্ল্যানার , বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল
৫) সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার
৬) সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী
৭) প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮) প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৯) সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

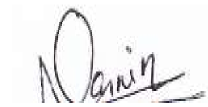
স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.০০০০.০০২.৩২.০০৯.১৭.২৯/১(৩) তারিখ: ২৮ ফাল্গুন ১৪২৯
১৩ মার্চ ২০২৩

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

১) পরিচালক (চলতি দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

৩) সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর



১৪-৩-২০২৩

মোহসিনাত নাসরিন

প্ল্যানার

Attachment: 04

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ পরিকল্পিত বাংলাদেশ

মিশনঃ দুর্যোগ ঝুঁকি বিবেচনা পূর্বক সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্র: নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সিলেট বিভাগের প্রণয়নকৃত জেলা/উপজেলা/ পৌরসভা শহরের ল্যান্ড ইউজ/মাষ্টার প্ল্যান প্রদান।	৩০ দিন	১) পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২) ৫০০ টাকার ট্রেজারী চালান	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	৫০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	আহমেদ আখতারুজ্জামান, উপ-পরিচালক (ভৌত ও পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৫২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com
২	সিলেট বিভাগীয় শহরের Structure Plan, Urban Area Plan ও Detailed Area Plan প্রণয়ন প্রদান	৩০ দিন	১) পরিচালক বরাবর দরখাস্ত ২) ২০০০ টাকার ট্রেজারী চালান	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	২০০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	আহমেদ আখতারুজ্জামান, উপ-পরিচালক (ভৌত ও পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৫২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com

Shaheen

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্র: নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ভূমি অধিগ্রহন ছাড়পত্র (ভূমি অধিগ্রহন ম্যানুয়্যাল ভুক্ত এলাকা)।	৪৫ দিন	১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের প্রস্তাব। ২) সি.এস, আর.এস দাগসূচী ও জমির পরিমানসহ প্রশাসনিক অনুমোদন এর সত্যায়িত কপি। ৩) আর.এস ম্যাপ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবিত জমির লে-আউটপ্ল্যান। ৪)প্ল্যানিং কমিশন স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থা অথবা স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক জমির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত জমির মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	প্রযোজ্য নয়	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	আহমেদ আখতারুজ্জামান, উপ-পরিচালক (ভৌত ও পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৫২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com
২	ভূমি অধিগ্রহন সংক্রান্ত মতামত/পরামর্শ (ভূমি অধিগ্রহন ম্যানুয়্যাল বহির্ভুত এলাকাসমুহ)	৩০ দিন	১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধানের আবেদনপত্র। ২) সি.এস, আর.এস দাগসূচী ও জমির পরিমানসহ প্রশাসনিক অনুমোদন এর সত্যায়িত কপি। ৩) আর.এস ম্যাপ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত প্রস্তাবিত জমির লে-আউটপ্ল্যান। ৪)প্ল্যানিং কমিশন স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সংস্থা অথবা স্থাপত্য অধিদপ্তর কর্তৃক জমির প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র। ৫) প্রত্যাশী সংস্থা কর্তৃক প্রস্তাবিত জমির মামলা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	প্রযোজ্য নয়	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	আহমেদ আখতারুজ্জামান, উপ-পরিচালক (ভৌত ও পরিকল্পনা) জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৫২২৮১ ই-মেইল: ddpp@udd.gov.bd akhtar_udd@yahoo.com
৩	ভূমি ব্যবহার মাষ্টার প্লান/মহাপরিকল্পনা প্রণয়ন (উপজেলা/পৌরসভা)	২ বছর	১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র। ২) সংশ্লিষ্ট এলাকার মৌজা ম্যাপসমূহ । ৩) ইতি পূর্বে প্রণয়নকৃত মাষ্টার প্লানের কপি/ডাটাবেস (যদি থাকে)।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	প্রযোজ্য নয়	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com

২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	পেনশন	দুই মাস	১. নিয়ন্ত্রণকারির সুপারিশসহ আবেদন ২. মঞ্জুরিপত্র ৩. পারিবারিক পেনশনের আবেদন ৪. সত্যায়িত ছবি ৫. প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
২	পিআরএল	এক মাস	১. নিয়ন্ত্রণকারির সুপারিশসহ আবেদন ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
৩	স্থায়ীকরণ	এক মাস	চাকুরিবিধি মোতাবেক	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
৪	অর্জিত ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	পনেরো দিন	১. অর্জিত ছুটির ফরম ২. আবেদনপত্র (ছুটিতে যাওয়ার পূর্বেই আবেদন করতে হবে)	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	১। কাজী ওয়াছি উদ্দিন, সচিব জেলা কোডঃ ০২, ফোনঃ ৫৫১০০৪৬৫ ই-মেইলঃ secretary@mohpw.gov.bd গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ঢাকা ২। ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
৫	বহি: বাংলাদেশ ছুটি	পনেরো দিন	১. অর্জিত ছুটির ফরম ২. বহি: বাংলাদেশ ফরম ৩. নির্দিষ্ট ফরমে আবেদনপত্র (ছুটিতে যাওয়ার পূর্বেই আবেদন করতে হবে)।	১। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
৬	শিক্ষা ছুটি	পনেরো দিন	১. আবেদনপত্র ২. প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সার্ভিস বই এবং শিক্ষাছুটির বিধি অংশ ফটোকপি।	১। গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	১। কাজী ওয়াছি উদ্দিন, সচিব জেলা কোডঃ ০২, ফোনঃ ৫৫১০০৪৬৫ ই-মেইলঃ secretary@mohpw.gov.bd গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ঢাকা ২। ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
৭	জিপিএফ এর অগ্রিম	পনেরো দিন	১. আবেদনপত্র ২. নির্ধারিত ফরম	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
৮	গৃহ নির্মাণ, মোটর সাইকেল, কম্পিউটার অগ্রিম	পনেরো দিন	১. আবেদনপত্র ২. নির্ধারিত ফরম	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৯	প্রশিক্ষণ	সাত দিন	প্রশিক্ষণ মনোনয়ন আদেশ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক, পরিচালক জেলা কোডঃ ০২, ফোন : +৮৮০২-২৩৩৮২৭২৮ ই-মেইল: director@udd.gov.bd director.udd1965@gmail.com
১০	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা	৩ মাস (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)	১। অভিযোগ পত্র ২। অভিযোগ সম্পর্কিত প্রমাণাদি	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, তোপখানা, সিলেট	বিনামূল্যে	শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার ও অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) জেলা কোডঃ ৩১০০ ফোন : +৮৮-০২-৯৯৬৬৩৬৬৩৩ ই-মেইল: uddsylhet@yahoo.com	-
		১ মাস (অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)				-	মোঃ জাহাঙ্গীর আলি সিনিয়র জিওগ্রাফার (গবেষণা) ও আপিল কর্মকর্তা জেলা কোডঃ০২ ফোন : +৮৮-০১৯১৩১৮৫৭৫১ ইমেইল : jahangir_ali65@yahoo.com ওয়েব : www.grs.gov.bd
		৩ মাস (আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে)				-	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র মন্ত্রী পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব : www.grs.gov.bd

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

ফেসবুকঃ https//www.facebook/urbandevelopmentdirectorate/

Shaheen Ahmed 27/03/2023
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

Attachment: 05

APA 2022-23 এর আওতাধীন সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সিটিজেন চার্টার (রিফ্রেসার্স কোর্স) সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ০৯:১৫ ঘটিকা হতে দুপুর ১:১৫ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০২/১১/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট প্রশিক্ষণে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের জানান যে, অত্র প্রশিক্ষণটি সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বাৎসরিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর সংযোজনী-৮ এর সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২৩ এর ২.১ কার্যক্রমের অধীনে অনুষ্ঠিত হচ্ছে। পূর্ববর্তী বৎসরের একটি কোর্সের এটা রিফ্রেসার্স কোর্স। প্রশিক্ষণটির ১টি Revised PPT তৈরী করা হয়েছে এবং সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নভুক্ত ওয়েবসাইটের "সেবাসমূহ" সেবাবক্সের সেবার তালিকা, রেজিস্ট্রার ও প্রশিক্ষণসমূহ লিংকে আপলোড করা আছে। অতঃপর তিনি PPT'র মাধ্যমে সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ এর ইতিহাস; এর মূলভিত্তি বাংলাদেশের সংবিধানের ২১তম ধারা; মাঠ পর্যায়ের সিটিজেন চার্টার এর ফরম্যাট; ০৩ (তিন) প্রকারের প্রতিশ্রুত সেবা; সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে করণীয় সম্পর্কে বিশদ আলোচনা করেন। অতঃপর তিনি গত ১৯ অক্টোবর ২০২২ এ অনুমোদিত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের হালনাগাদ সিটিজেন্স চার্টারটি সকলকে দেখান ও বর্ণনা করেন। অতঃপর তিনি নাগরিক সনদ সম্পর্কিত প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ প্রশিক্ষণার্থীরা সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নাগরিক সনদ সম্পর্কে সম্যক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) শাখা প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সরকারি কর্মচারীদের অফিসে দপ্তরের নাগরিক সনদ এর ইতিহাস, বর্তমান অবস্থা ও হালনাগাদকরণ সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

Shaheen Ahmed 02/11/2022

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

<u>উপস্থিতি তালিকাঃ</u>

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সিটিজেন চার্টার (রিফ্রেসার্স কোর্স) সম্পর্কিত প্রশিক্ষণ।

সময়ঃ সকাল ০৯:১৫ ঘটিকা হতে দুপুর ১:১৫ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০২/১১/২০২২ খ্রি:

প্রশিক্ষণ প্রদানকারীর নাম ও পদবী: জনাব শাহীন আহম্মেদ, সিনিয়র প্ল্যানার

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া 02/11/2022
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] 02/11/2022
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] 02/11/2022

Shaheen Ahmed 02/11/2022

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

Attachment: 06

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) ১ম সভার **কার্যবিবরণী**

সময়	:	সকাল ৯:৩০ থেকে সকাল ১০:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত
তারিখ	:	১০/১১/২০২২ খ্রিঃ
সভাপতি	:	সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

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

সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকল সদস্যদের স্বাগত জানান। তিনি উপস্থিত অন্যান্য দপ্তর যেমনঃ আনসার-ভিডিপি সদস্যদের কাছে অত্র সভার লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য বর্ণনা করেন। তিনি জানান যে, অত্র দপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২২-২৩ এর সংযোজনী-৮ এর ২.২ কার্যক্রমের অংশ হিসেবে অত্র সভাটি অনুষ্ঠিত হচ্ছে এবং ২০২২-২৩ অর্থবৎসরে এরূপ আরো ১টি অংশীজন সভা মে ২০২৩ এ অনুষ্ঠিত হবে। সভায় তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সদনদের মাধ্যমে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির বিভিন্ন কার্যক্রম তুলে ধরেন। উপস্থিত সদস্যরা অত্র দপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিটিজেন চার্টার, মাষ্টার প্ল্যান, গবেষণা প্রতিবেদন, ব্রোসিয়ার, লিফলেট ও অভিযোগ বক্স পরিদর্শন করেন। সভায় আগত সদস্যদের লিফলেট ও ব্রোসিয়ার সরবরাহ করা হয়। সিনিয়র প্ল্যানার অত্র দপ্তরে ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর "সেবাসমূহ" সেবাবক্সে অত্র দপ্তরের প্রদত্ত সেবা সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম নিয়মিত আপলোড করা হয় বলেও জানান। অতঃপর তিনি উপস্থিতিদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন এবং তাদের মতামত রেজিস্ট্রারে অন্তর্ভূক্ত করে যাওয়ার জন্য অনুরোধ জানান। উপস্থিতিরা সকলে অত্র দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কার্যক্রমে সন্তুষ্টি প্রকাশ করেন এবং সহযোগিতা করার অঙ্গিকার করেন। সভায় অন্যান্য আলোচনার পর সর্বসম্মতিতে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্ত সমূহ গৃহীত হয়ঃ

১। সুশাসন/Good Governance প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজন সভা নিয়মিতভাবে আয়োজন করা হবে।

২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস ও অন্যান্য দপ্তরে অফিস সমূহের মধ্যে আন্তঃসহযোগিতা অব্যাহত রাখা হবে।

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

Shaheen Ahmed 10/11/2022

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
ফোনঃ ০২৯৯-৬৬৩৬৬৩৩

<u>সংযুক্তি-ক</u>

১০/১১/২০২২ ইং তারিখে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে অংশীজন (Stakeholders) সভায় উপস্থিতির তালিকা

(ক) নিজ দপ্তরঃ

ক্র: নং:	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	স্বাক্ষর ও তারিখ
১	জনাব শাহীন আহম্মেদ	সিনিয়র প্ল্যানার ও সভাপতি, নৈতিকতা কমিটি	Shaheen Ahmed 10/11/2022
২	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ও সদস্য-সচিব	বাদশা মিয়া ১০/১১/2022
৩	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার ও সদস্য	[signature] ১০/১১/2022
৪	জনাব মো: রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার ও সদস্য	[signature] ১০/১১/2022

(খ) অন্যান্য দপ্তরঃ

অংশীজন (stock holders) অবহিত করন সভা
(সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

১০/১১/2022

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর	মন্তব্য
০১/	শরিফুল ইসলাম	০১৭৮৩-৭৬৮[illegible]	[illegible]	এ সভায় অংশগ্রহণ করতে পেরে আমার খুবই ভালো লাগছে। সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্যার এর কথাগুলো খুব ভালো লাগলো।
02	মো: নুরুল ইসলাম	01728726340	[illegible]	এ সভায় অংশগ্রহণ করতে পেরে খুবই ভালো লাগছে।
০৩	মো: ময়নুল হোসেন	01321343122	maynul	
৪/	মো: আবু রায়হান	01722597721	রায়হান	[illegible]
৫/	মো: কামাল মিয়া	01930062767	[illegible]	অংশীজন সভার আয়োজন অনেক ভাল

<u>**সংযুক্তি-গ**</u>

<u>অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বিষয়ে **অংশীজন (Stakeholders) সভার কিছু আলোকচিত্র**</u>

চিত্র-১

চিত্র-২

চিত্র-৩

চিত্র-৪