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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১০২

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: **নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি - মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।**

যথাযথ সম্মান পূর্বক উপরোক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট এর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির (এপিএ) ত্রৈমাসিক ৩য় কোয়ার্টার (জানুয়ারি - মার্চ, ২০২৪) প্রতিবেদন **(অর্জিত মান-৭৭.০২)** প্রস্তুত করা হয়েছে যা সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে।

৩১-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০.১০২/১ (১৭)

তারিখ: ১৭ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-১, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্ল্যানার, রিজিওনাল প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১০। প্ল্যানার, আরবান প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১১। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১২। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
১৩। অর্থনীতিবিদ, গবেষণা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৪। সহকারী প্ল্যানার, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৫। পরিকল্পনা সহকারী, টাউন প্লানিং, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১৬। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১৭। অফিস, কপি।

৩১-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সংযুক্তি-১
(২) সংযুক্তি-২
(৩) সংযুক্তি-৩
(৪) সংযুক্তি-৪
(৫) সংযুক্তি-৫
(৬) সংযুক্তি-৬
(৭) সংযুক্তি-৭
(৮) সংযুক্তি-৮
(৯) সংযুক্তি-৯
(১০) সংযুক্তি-১০
(১১) সংযুক্তি-১১
(১২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ত্রৈমাসিক ৩য় কোয়ার্টার স্বমূল্যায়ন প্রতিবেদন (জানুয়ারি - মার্চ ২০২৪)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

সিলেট আঞ্চলিক অফিস

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (এপিএ) এর ত্রৈমাসিক অর্জন প্রতিবেদন

২০২৩-২৪ (জানুয়ারি – মার্চ, ২০২৪)

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান								মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	মার্চ /২৪ অর্জন টার্গেটেড	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%				
১	ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	৫	১	-	-	-	-	-	-	-	সংযুক্তি-১
			[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	২০	৩	২	১	-	-	২	১৮	-	সংযুক্তি-২
২	প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	জনঘন্টা	৫	৫০	৪০	৩০	-	-	৪০	৪.৫	-	৩২ ঘন্টা আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে সংযুক্তি-৩
			[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	-	-	৩	৪.৫	-	২টি লার্নিং সেশন আয়োজিত হয়েছে সংযুক্তি-৪
			[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	২৭.৯৮	-	-	২৭.৯৮% খরচ হয়েছে সংযুক্তি-৫
			[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	%	৫	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	৫	-	সংযুক্তি-৬
			[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-	-	-	-	জনবল পদায়ন না হলে আয়োজন করা সম্ভবপর হবে না। সেমিনার প্রাক্কলন অনুমোদন প্রক্রিয়াধীন
৩	ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	%	২০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	২০	-	কোন আবেদন জমা হয়নি

ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	পরিমাপের মান								মন্তব্য
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	ডিসেম্বর /২৩ অর্জন	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%	টার্গেটেড			
এম.১	সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[এম.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							৮.২৫		সংযুক্তি-৭
			[এম.১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.২.১] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	১০							(৩৬/৫০)*১০ = ৭.২		সংযুক্তি-৮
			[এম.১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৩.১] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩							২.৯		সংযুক্তি-৯
			[এম.১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৪.১] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৪							(২৪/২৫)*৪ = ৩.৮৪		সংযুক্তি-১০
			[এম.১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[এম.১.৫.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	প্রাপ্ত নম্বর	৩							(২৩.৬/২৫)*৩ = ২.৮৩		সংযুক্তি-১১
												সর্বমোট =	৭৭.০২		

31/07/2024

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

Attachment-1

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

জরুরি

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্তকরণের অনুরোধ প্রসঙ্গে।

সূত্র: ১। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.২২৫; তারিখঃ ২২ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ।
২। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.০০০০.০০২.৯৯.০১০.১৭.১০৬; তারিখঃ ২১ সেপ্টেম্বর ২০২২ খ্রিঃ।
৩। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.১৯৯; তারিখঃ ০৬ অক্টোবর ২০২১ খ্রিঃ।
৪। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১; তারিখঃ ০৮/০৩/২০২১ খ্রিঃ।
৫। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৪২৬; তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ।
৬। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।
৭। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।

যথাবিহীত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত জনবলের (সংযুক্তি-০১: সদয় দ্রষ্টব্য) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়েছে পড়েছে এবং বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪ এর বিভিন্ন কার্যক্রম বিশেষ করে কার্যক্রম ১.১ ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রনয়ন; কার্যক্রম ১.২ প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন; কার্যক্রম ২.৫ সেমিনার আয়োজন ইত্যাদি বাস্তবায়ন করা সম্ভবপর হচ্ছে না (সংযুক্তি-০২: সদয় দ্রষ্টব্য)। **উল্লেখ্য, স্বাক্ষরিত চুক্তির পৃষ্ঠা:০৯ এ উদ্ধৃত আছে “আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব” (সংযুক্তি-০৩: সদয় দ্রষ্টব্য)।** এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত জনবল অনুযায়ী সঠিক জনবল পদায়ন/সংযুক্ত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের মাধ্যমে চুক্তির অঙ্গীকারনামা বাস্তবায়নের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

সংযুক্তিঃ
১। নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের পত্র।
২। ২০২৩-২৪ অর্থবছরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি।
৩। চুক্তির অঙ্গীকারনামার সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠা নং-০৯।

Shaheen Ahmed
১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.২৩.৪৮১/১ (১১)

তারিখ: ২৯ ভাদ্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১৩ সেপ্টেম্বর ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।;

২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;

৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;

৬। সিনিয়র প্ল্যানার, থানা সেন্টার প্লানিং-২, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

৭। সকল আঞ্চলিক অফিস প্রধান;

৮। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

৯। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;

১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং

১১। অফিস, কপি।।

Shaheen Ahmed

১৩-০৯-২০২৩
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) সংযুক্তি-১ সিলেট বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে অর্থ মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন এবং অত্র দপ্তর হতে প্রেরিত পত্র

(২) সংযুক্তি-৩ চুক্তির অঙ্গীকারনামার সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠা নং-০৯

(৩) সংযুক্তি-০২ স্বাক্ষরিত APA 20232-24_সিলেট.pdf

২১:১৫

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১ তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭
০৮ মার্চ ২০২১

বিষয়: **সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।**

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

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

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

৮-৩-২০২১
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১/১(৬) তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭
০৮ মার্চ ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরন 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) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৬) অফিস কপি।

৮-৩-২০২১
জনাব শাহীন আহম্মেদ

পৃ:৩

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

স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮- ২৬ তারিখঃ ০১/১২/২০২০ খ্রিঃ

বরাবর

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয়ঃ সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ ১। অর্থ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-০৭.১৫৩.০১৫.০৪.০০.০০৫.২০১৩.৬৬৮; তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩ খ্রিঃ।
২। অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৮.০০১.১৮.১৫০; তারিখঃ ৩০ অক্টোবর ২০১৯ খ্রিঃ।

জনাব,

যথাবিহীত সম্মান পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর জন্য মঞ্জুরীকৃত জনবলের (সংযুক্তি-১) সঠিক পদায়ন না হওয়ায় দাপ্তরিক কার্যক্রম পরিচালনা করা কঠিন হয়ে পড়েছে।

এমতাবস্থায়, মঞ্জুরীকৃত জনবল অনুযায়ী সঠিক জনবল পদায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিনীত অনুরোধ জানাচ্ছি।

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

Shaheen Ahmed 01/12/2020
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।

অনুলিপিঃ
১। উপ-পরিচালক (ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
২। উপ-পরিচালক (গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৩। সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট।
৪। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।
৫। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

o/c

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
ব্যয়-নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা-৩
(www.mof.gov.bd)

স্মারক নং-[illegible].০৩.০০৫.২০১৩-৬২৬৮ — তারিখঃ ১৮/১১/২০১৩খ্রিঃ

বিষয়ঃ [illegible] অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও ময়মনসিংহের আঞ্চলিক অফিস স্থাপন এবং পদ সৃজন প্রসঙ্গে।

সূত্রঃ [illegible].১১.০০৫.১২-২০৭, তারিখ: ২৯/০৮/২০১৩।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের পরিপ্রেক্ষিতে [illegible] উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও [illegible] আঞ্চলিক অফিস স্থাপন ও প্রতিটি আঞ্চলিক অফিসে ৮টি করে মোট (৮×৩)=২৪(চব্বিশ)টি বিভিন্ন ক্যাটাগরির পদ [illegible] অস্থায়ীভাবে [illegible] নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলঃ

ক্রমিক নং	পদের নাম	অর্থ বিভাগের সম্মতিকৃত পদসংখ্যা			মন্তব্য
		সিলেট আঞ্চলিক অফিস	বরিশাল আঞ্চলিক অফিস	ময়মনসিংহ আঞ্চলিক অফিস	
০১.	[illegible]	০১	০১	০১	
০২.	[illegible]	০২	০২	০২	
০৩.	[illegible]	০১	০১	০১	
০৪.	[illegible]-১	০১	০১	০১	
০৫.	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	০১	০১	০১	
০৬.	[illegible]	০১	০১	০১	আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে পূরণযোগ্য।
০৭.	[illegible]	০১	০১	০১	
	মোট-	০৮	০৮	০৮	
	সর্বমোট-		২৪(চব্বিশ)টি		

তবে শর্ত থাকে যে,

(১) অর্থ বিভাগের ৯ ডিসেম্বর, ২০১০ তারিখের ০৭.১৭১.০২২.০০.০০.০২৩-২০১০-৮২ নং স্মারক অনুযায়ী [illegible] পদ অস্থায়ীভাবে সৃজিত হবে এবং [illegible] অন্যান্য পদ আদেশ জারির তারিখ হতে ৩১/০৫/২০১৪ পর্যন্ত অস্থায়ীভাবে সৃজিত হবে;

(২) পদ সৃজনের সরকারি আদেশ (জি.ও) জারির পূর্বে অর্থ বিভাগের বাস্তবায়ন অনুবিভাগ কর্তৃক পদের বেতন স্কেল নির্ধারণ/যাচাই করতে হবে;

(৩) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক যথারীতি আনুষ্ঠানিকতা পালনপূর্বক স্থায়ী/অস্থায়ী পদ সৃজনের জি.ও জারি করতে হবে এবং জি.ও তে অর্থ বিভাগের পৃষ্ঠাংকন গ্রহণ করতে হবে;

(৪) পূরণকৃত জি.ও-এর ০১(এক) কপি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিসের হিসাব রক্ষণ অফিসে প্রেরণ করতে হবে এবং ০১(এক) কপি নিয়োগকারী অফিসে সংরক্ষণ করতে হবে;

(৫) মন্ত্রণালয়/বিভাগ/অফিসের বিদ্যমান টিওএন্ডই-তে নতুন সৃজিত পদগুলি স্থায়ী/অস্থায়ী হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করে টিওএন্ডই হালনাগাদ করতে হবে এবং হালনাগাদকৃত টিওএন্ডই-এর একটি কপি অর্থ বিভাগে প্রেরণ করতে হবে;

(৬) পদ সৃজন, সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন/আদেশ, অন্যান্য বিধি-বিধান অনুসরণ করতে হবে এবং

(৭) ক্রমিক নং-৬ ও ৭ এর পদগুলি আউটসোর্সিং-এর মাধ্যমে পূরণ করতে হবে।

(মোহাম্মদ [illegible])
উপসচিব
ফোন-৯৫৬৬১৫১।

সচিব
[illegible] মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

সংযুক্তি: ০২

[illegible]

সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৪র্থ তলা), [illegible]

সিলেট

তারিখ: [illegible] কার্তিক ১৪২৯ / [illegible] অক্টোবর ২০২২

স্মারক নম্বর: [illegible]

বিষয়: [illegible] প্রসঙ্গে।

[illegible]

[illegible]

মো: মাহমুদ [illegible]

[illegible]

[illegible]

তারিখ: [illegible] কার্তিক ১৪২৯ / ৩০ অক্টোবর ২০২২

স্মারক নম্বর: [illegible]

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১। [illegible], প্রশাসন শাখা, [illegible] অধিদপ্তর

২। [illegible]

[illegible]

21 12 2015 11 55AM FAX

E-46

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-২ শাখা

স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২- ৫৯২

তারিখ: ২৬ নভেম্বর, ২০১৫।

প্রেরক: খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ
সিনিয়র সহকারি সচিব।

প্রাপক: প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়: নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে রাজস্বখাতে সৃষ্ট ২৪টি অস্থায়ী পদের বহাল মঞ্জুরি সংক্রান্ত।

জনাব,

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় এবং অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে এ মন্ত্রণালয়ের ০৮/০৬/২০১৪ তারিখের ২৫.০০.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২-২৯৬ সংখ্যক আদেশে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীন সিলেট, বরিশাল ও কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস স্থাপনের লক্ষ্যে নিম্নেবর্ণিত ২৪টি পদ অস্থায়ীভাবে সৃষ্টি করা হয়। পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০৩-০৭-২০০৩ তারিখের মপবি/কবি/শাঃ/কেপক-১১/২০০১-২১১ সংখ্যক আদেশের পরিপ্রেক্ষিতে উপরোক্ত ২৪টি অস্থায়ী পদের মেয়াদ আগামী ৩১/০৩/২০১৭ তারিখ পর্যন্ত সংরক্ষণের সরকারি মঞ্জুরি জ্ঞাপন করছি:

ক্রম	পদনাম	পদসংখ্যা	জাতীয় বেতন স্কেল/২০০৯
০১.	সিনিয়র প্ল্যানার	৩টি	১৮৫০০-২৯৭০০/-
০২.	প্ল্যানার	৬টি	১১০০০-২০৩৭০/-
০৩.	গবেষণা অফিসার	৩টি	১১০০০-২০৩৭০/-
০৪.	নক্সাকার মান-১	৩টি	৬৪০০-১৪২৫৫/-
০৫.	অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	৩টি	৪৭০০-৯৭৪৫/-
০৬.	অফিস সহায়ক	৩টি	আউট সোর্সিং নীতিমালা অনুসারে
০৭.	নিরাপত্তা প্রহরী	৩টি	
	মোট =	২৪টি	

০২. উপর্যুক্ত পদগুলোর ব্যয়ভার গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের বাজেট বরাদ্দের কোড নং-৩-৩২৩৫-০০০০-৪৫০১-৪৬০১-৬৭০০ খাত হতে বহন করা হবে।

০৩. যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ মঞ্জুরি আদেশ জারি করা হলো

আপনার একান্ত

২৬/১১/১৫

(খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন: ৯৫৬২৩৬৩।

স্মারক নং-২৫.০০.০০০০.০১৪.১১.০০৭.১২- ৫৯২

তারিখ: ২৬ নভেম্বর, ২০১৫।

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য যুগ্ম-সচিব (ব্যয় নিয়ন্ত্রণ অনুবিভাগ-৩), অর্থ বিভাগ অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকাস্থ এর নিকট ১টি কপি প্রেরণ করা হলো একটি কপি পৃষ্ঠাংকন করে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, ২য় ১২ তলা ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা এর বরাবরে এবং ১টি কপি নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট প্রেরণের জন্য অনুরোধ করা হল।

(খন্দকার মনোয়ার মোর্শেদ)
সিনিয়র সহকারী সচিব

চলমান পাতা-২ দ্রষ্টব্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র
সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমুহের প্রধান অর্জনসমূহ:

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিলেট বিভাগীয় শহরের মহাপরিকল্পনা (২০১০-২০৩০) এর বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর মাধ্যমে জনগণের কাছে সহজলভ্য করা হয়েছে। দাপ্তরিক অন্যান্য কাজের মধ্যে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মচারিকে প্রতি বছর ৬০ ঘন্টা আভ্যন্তরীণ/ইন হাউজ ট্রেনিং সহ চাকুরি, শুদ্ধাচার, সুশাসন, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সক্ষমতা বৃদ্ধির লার্নিং সেশন এবং নৈতিকতা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া সিলেট সিটি কর্পোরেশন সহ অন্যান্য দপ্তরকে মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সর্বাত্মক সহযোগীতা প্রদান করেছে।

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ

১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;

২। অপরিকল্পিত নগরায়ন।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১। সাংগঠনিক কাঠামো অনুসারে আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবলের পদায়নের অভাব;

২। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন হতে কৃষি জমি, বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎপরিকল্পনা:

জন সাধারণকে মাষ্টারপ্ল্যান বোঝার উপযোগী করে ম্যাপ ও তথ্য তৈরী করে ওয়েবসাইটে দেয়ার কাজ অব্যাহত রাখা।

<u>২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:</u>

১। তথ্য বাতায়নে সর্বসাধারণের বোধগম্য বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহের প্রস্তুতকরন এবং আপলোডকরন।

২। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরন।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ....২৫.......... তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

১.২ অভিলক্ষ্য: দুর্যোগ ঝুঁকিবিবেচনা পূর্বক সিলেট অঞ্চলের সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন

২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি

৩. ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান

৪. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

২. ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৫. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি:

১. নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।

২. সিলেট অঞ্চলের সিটি কর্পোরেশন এলাকা ছাড়া অন্যান্য সকল নগর এলাকার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমুহকে কারিগরি সহযোগীতা প্রদান ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।

৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ায় আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতাকরন।

৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টরাল এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারনে সহযোগিতা করা।

৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে দেশের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্পিত কার্যাদি সম্পাদন করা।

৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।

৭. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

৮. সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।

৯. এ ছাড়াও অত্র দপ্তর নিয়মিত কাজের মধ্যে রয়েছে সরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত ভূমি অধিগ্রহনের ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনুমোদন সাপেক্ষে ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদান করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চুড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চুড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্য্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্য্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" প্রকল্প; "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০০১.১৪(অংশ-১), তারিখ:- ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	১	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মচারীগনের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১৫	১৬
খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) [মোট মান: ৩০]															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৯২								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৮৪								
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪								
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫/০৬/২০২৩
তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)	বিবরণ
	গৃগম	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
	নউঅ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
	এপিপি	অ্যানুয়েল প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান
	এপিএ	অ্যানুয়েল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারি অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	প্রেরিত পিএফএস (PFS) এর কপি
	[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত		প্রেরিত সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি
২	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এর কপি
	[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	লার্নিং সেশন এর প্রতিবেদন কপি
	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	বাজেট সমর্পণ/ব্যয় বিবরণী এর পত্রের কপি
	[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক প্রেরণের কপি
	[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	সেমিনার প্রবন্ধের কপি/পিপিটি এর কপি
৩	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সাইট ভিজিট এর ছবি ও পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র/জুম অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কার্যালয়-জগন্নাথপুর, শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ সদর উপজেলা	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র/জুম সভা অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন
[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	স্থানীয় স্টেকহোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমূহ	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	ছাড়পত্র প্রত্যাশী সংস্থা ও দপ্তর	টেলিফোন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫-৯

সংযোজনী ৫:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা…………………………………৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৪ (লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমুহ)		
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার…………………………… ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩		
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম………………২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩	৩১ ডিসেম্বর-২০২৩	৩১ মার্চ-২০২৪	৩০ জুন-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমুহ		
						অর্জন							

সংযুক্তি-০১:

১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন			
ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১.৪.১	কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	১) মাস্ক পড়া নিশ্চিতকরণ ২) স্যানিটাইজেশনের ব্যবস্থাকরণ ৩) অফিস এরিয়া জীবাণুমুক্তকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি
১.৪.২	পরিস্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	১) অফিস স্পেস নিয়মিত পরিস্কার ও জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিতকরণ ২) টয়লেট নিয়মিত পরিস্কারকরণ নিশ্চিতকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি

সংযোজনী-৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবা সমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত	তারিখ	১০	০৯/০৫/২০২৪	১৬/০৫/২০২৪	২৩/০৫/২০২৪	৩০/০৫/২০২৪	০৮/০৬/২০২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-		২			১	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ সেটকহোল্ডার সভা আয়োজন **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার/ সেটকহোল্ডার সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	-

সংযোজনী-৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৪	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

সংযোজনী-৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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
প্রতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০১	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	৩	২	১	-	-

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

Shaheen Ahmed 25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫/০৬/২০২৩
তারিখ

Attachment-2

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৩২

তারিখ: ১৭ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন এর ভ্রমণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, কেন্দ্রীয় দপ্তরের"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠান এবং প্রকল্প টিম মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (জিওলজিক্যাল এবং ড্রোনভিত্তিক ল্যান্ডইউজ সার্ভে) সরেজমিনে পরিদর্শনের নিমিত্তে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এলাকা ভ্রমণ করেন। সূত্রস্থিত পত্রের অফিস আদেশ এর মাধ্যমে সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর কর্মকর্তা-কর্মচারীবৃন্দ সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২৩-২৪ এর কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র ১.১ ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন এর কার্যক্রম ১.২ আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন এর আওতায় উক্ত কর্মসূচীতে অংশগ্রহণ করেন এবং প্রকল্প এলাকা ভ্রমণপূর্বক ভ্রমণ সমাপান্তে ভ্রমণ প্রতিবেদন তৈরী করেছেন। ভ্রমণ প্রতিবেদনটি সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন।

Shaheen Ahmed
৩১-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৩২/১ (৯)

তারিখ: ১৭ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
৩১ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।;
২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
৯। অফিস কপি।

৩১-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ভ্রমণ প্রতিবেদন

তারিখঃ ৩১/০১/২০২৪ খ্রিঃ

বরাবর

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
৮২ সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

বিষয়ঃ **ভ্রমণ প্রতিবেদন জমাদান প্রসঙ্গে।**

সূত্রঃ অত্র দপ্তররের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ

মহোদয়,

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠানের মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (জিওলজিক্যাল এবং ড্রোনভিত্তিক ল্যান্ডইউজ সার্ভে) সরেজমিনে পরিদর্শনের নিমিত্তে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এলাকা ভ্রমণের প্রতিবেদন (কপি সংযুক্ত) সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হ'ল।

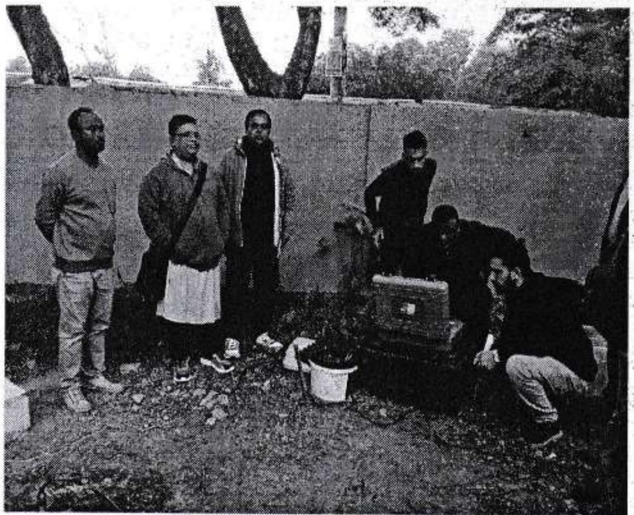
সংযুক্তিঃ বর্ননামতে।

Shaheen Ahmed 31/01/2024

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
তোপখানা, সিলেট-৩১০০

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের চলমান কাজ সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন

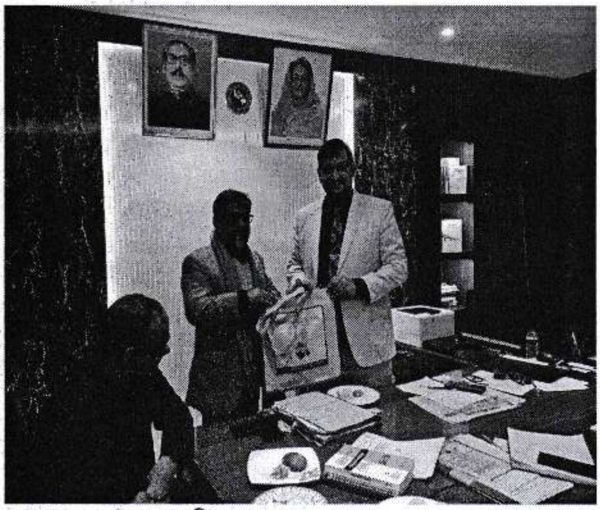
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সিনিয়র প্ল্যানার স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ এর অফিস আদেশ এ অন্তর্ভুক্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীবৃন্দ যথাক্রমেঃ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব বাদশা মিয়া, রেখাকার জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, সার্ভেয়ার জনাব মোঃ রুবেল হোসেন এবং খালাসী জনাব আমির হামজা কে নিয়ে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এর বিভিন্ন এলাকা ভ্রমণ করেন। ভ্রমণকালীন সময়ে SRDP প্রকল্পের জিওলজিক্যাল পরামর্শক প্রতিষ্ঠান এর বিভিন্ন লোকেশনে SPT Borehole Testing এবং MASW Testing সার্ভে সংক্রান্ত কাজ সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং কার্যপদ্ধতি সন্তোষজনক পাওয়া যায়। পরিদর্শনের কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-১, চিত্র-২, চিত্র-৩ এবং চিত্র-৪)।



চিত্র-১ এবং ২ঃ গাজী বুরহান উদ্দিন গঃ দেঃ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় স্কুলে PS logging পরিদর্শন

চিত্র-৩ ও ৪ঃ সার্কিট হাউজ, সিলেট এ জিওলজি পরামর্শক MSW কাজ পরিদর্শন

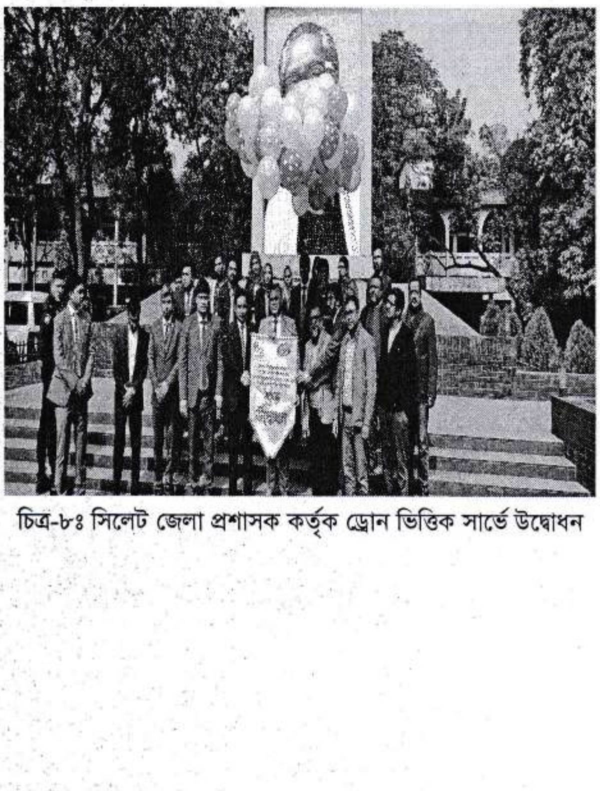
ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে পরিচালনার কাজ উদ্বোধনের জন্য সিলেট জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), সিলেট সিটি কর্পোরেশন এর সাথে সাক্ষাত করে সহযোগীতা চাওয়া হয় যার কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-৫, চিত্র-৬ ও চিত্র-৭)। উল্লেখ্য, জেলা প্রশাসক মহোদয় ২৫/০১/২০২৪ তারিখে ড্রোনভিত্তিক সার্ভে কাজ উদ্বোধন করেন ফেস্টুন এবং বেলুন উড়িয়ে যাচিত্র (চিত্র-৮ ও চিত্র-৯) নিম্নরূপ:



চিত্র-৫ এবং৬ঃ সিলেট সিটি কর্পোরেশ এর CEO মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

A meeting was held at the Sylhet DC office with Sylhet's Additional Deputy Commissioner (General), Mohammad Mobarak Hossain Sir, to discuss the project 'Preparation of a Risk-Sensitive Database for the Core Area of Rangpur and Sylhet District Town'.
Date: 24/01/24

চিত্র-৭ঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত



চিত্র-৮ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

চিত্র-৯ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

সর্বশেষ, ঢাকা হতে আগত SRDP প্রকল্পের প্রকল্প টিম নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর তোপখানাস্থ আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন করেন।নিম্নরূপ (চিত্র-১০, চিত্র-১১ ও চিত্র-১২) চিত্রে তা প্রদর্শিত হলো :

চিত্র-১০

চিত্র-১১

চিত্র-১২

অফিস আদেশ অনুযায়ী সকল কার্য সমাপান্তে গত ২৫/০১/২০২৪ ইং তারিখে প্রকল্প টিম ঢাকায় প্রত্যাবর্তন করেন এবং অত্র অফিস এর ভ্রমণ কাজ সমাপ্ত হয়।

Shaheen Ahmed 31/01/2024
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
তোপখানা, সিলেট-৩১০০

“প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)” শীর্ষক প্রকল্পের চলমান কাজ সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সিনিয়র প্ল্যানার স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.২৪, তারিখ ঃ ২৯/০১/২০২৪ খ্রিঃ এর অফিস আদেশ এ অন্তর্ভুক্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীবৃন্দ যথাক্রমেঃ অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক জনাব বাদশা মিয়া, রেখাকার জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া, সার্ভেয়ার জনাব মোঃ রুবেল হোসেন এবং খালাসী জনাব আমির হামজা কে নিয়ে গত ২২/০১/২০২৪ ইং হইতে ২৫/০১/২০২৪ ইং পর্যন্ত সিলেট বিভাগীয় শহর এর বিভিন্ন এলাকা ভ্রমণ করেন। ভ্রমণকালীন সময়ে SRDP প্রকল্পের জিওলজিক্যাল পরামর্শক প্রতিষ্ঠান এর বিভিন্ন লোকেশনে SPT Borehole Testing এবং MASW Testing সার্ভে সংক্রান্ত কাজ সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করা হয় এবং কার্যপদ্ধতি সন্তোষজনক পাওয়া যায়। পরিদর্শনের কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-১, চিত্র-২, চিত্র-৩ এবং চিত্র-৪)।

চিত্র-১ এবং ২ঃ গাজী বুরহান উদ্দিন গঃ দেঃ সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয় স্কুলে PS logging পরিদর্শন

চিত্র-৩ ও ৪ঃ সার্কিট হাউজ, সিলেট এ জিওলজি পরামর্শক MSW কাজ পরিদর্শন

ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে পরিচালনার কাজ উদ্বোধনের জন্য সিলেট জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (CEO), সিলেট সিটি কর্পোরেশন এর সাথে সাক্ষাত করে সহযোগীতা চাওয়া হয় যার কিছু চিত্র নিম্নরূপ (চিত্র-৫, চিত্র-৬ ও চিত্র-৭)। উল্লেখ্য, জেলা প্রশাসক মহোদয় ২৫/০১/২০২৪ তারিখে ড্রোনভিত্তিক সার্ভে কাজ উদ্ভোধন করেন ফেস্টুন এবং বেলুন উড়িয়ে যার চিত্র (চিত্র-৮ ও চিত্র-৯) নিম্নরূপঃ

চিত্র-৫ এবং ৬ঃ সিলেট সিটি কর্পোরেশ এর CEO মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

চিত্র-৭ঃ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) মহোদয়ের সহিত সাক্ষাত

চিত্র-৮ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

চিত্র-৯ঃ সিলেট জেলা প্রশাসক কর্তৃক ড্রোন ভিত্তিক সার্ভে উদ্বোধন

সর্বশেষ, ঢাকা হতে আগত SRDP প্রকল্পের প্রকল্প টিম নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর তোপখানাস্থ আঞ্চলিক কার্যালয় পরিদর্শন করেন নিম্নরূপ (চিত্র-১০, চিত্র-১১ ও চিত্র-১২) চিত্রে তা প্রদর্শিত হলোঃ

চিত্র-১০

চিত্র-১১

চিত্র-১২

অফিস আদেশ অনুযায়ী সকল কার্য সমাপান্তে গত ২৫/০১/২০২৪ ইং তারিখে প্রকল্প টিম ঢাকায় প্রত্যাবর্তন করেন এবং অত্র অফিস এর ভ্রমণ কাজ সমাপ্ত হয়।

(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
তোপখানা, সিলেট-৩১০০

Attachment-2

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

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৮০

তারিখ: ১২ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন এর ভ্রমণ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সূত্র: অত্র দপ্তরের স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২, তারিখ:১০/০৩/২০২৪ইং

যথাবিহীত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে,"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের সার্ভে প্রতিষ্ঠান মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান জরিপ কাজ (ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে) সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ০২ (দুই) জন কর্মচারী (১। রেখাকার, মোঃ নূরুজ্জামান এবং ২। সার্ভেয়ার, মোঃ রুবেল হোসেন) গত ১০-৩-২০২৪ এবং ১১-০৩-২০২৪ তারিখে সূত্রস্থিত ভ্রমন আদেশ অনুসারে পরিদর্শন করেছেন। উক্ত কর্মচারীদ্বয় প্রকল্প এলাকা ভ্রমণপূর্বক ভ্রমণ সমাপান্তে ভ্রমণ প্রতিবেদন তৈরী করেছেন যা সিনিয়র প্ল্যানার গৃহিত হয়েছে। ভ্রমণ প্রতিবেদনটি সদয় অবগতির জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ভ্রমণ প্রতিবেদন।

Shaheen Ahmed
২৬-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৮০/১ (১০)

তারিখ: ১২ চৈত্র ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। বিভাগীয় কমিশনার, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, সিলেট।;
২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
৩। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৬। সহকারী প্রকৌশলী, সহকারী প্রকৌশলী(সার্ভে), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৭। প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১০। অফিস কপি।

Shaheen Ahmed

২৬-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ভ্রমণ প্রতিবেদন - সার্ভেয়ার-মোঃ রুবেল হোসেন ও রেখাকার - মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া

(২) চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিন পরিদর্শনের অফিস আদেশ_১০ মার্চ ২০২৪

তারিখ: ২৪.০৩.২০২৪ ইং

বরাবর
সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

বিষয়: "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

সূত্র: স্মারক নং: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২ তারিখ:১০-০৩-২০২৪ইং

মহোদয়

উপরোক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, গত ১০-০৩-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ১১-০৩-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন সদয় অবগতির জন্য উপস্থাপন করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

২৪-০৩-২০২৪
(মো: রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

ও

২৪/০৩/২০২৪
(মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া)
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

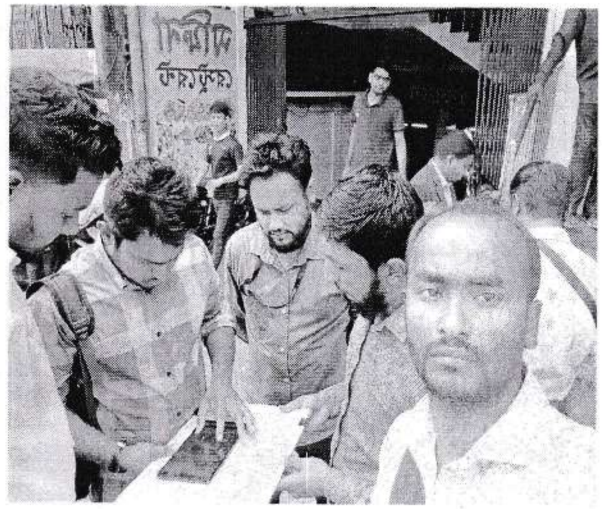
"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী গত ১০-০৩-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ১১-০৩-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" প্রকল্পের সার্ভে কাজের অংশ হিসেবে সিলেট এর দক্ষিন সুরমা উপজেলার ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা এবং সিলেট সদর উপজেলার বেতবাজার এলাকার বিভিন্ন স্থাপনা সমূহের সার্ভে কাজ মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কিভাবে করা হচ্ছে তা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন শেষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সার্ভে টিমকে কিছু নির্দেশনা প্রদান করি যা নিম্নরুপ:

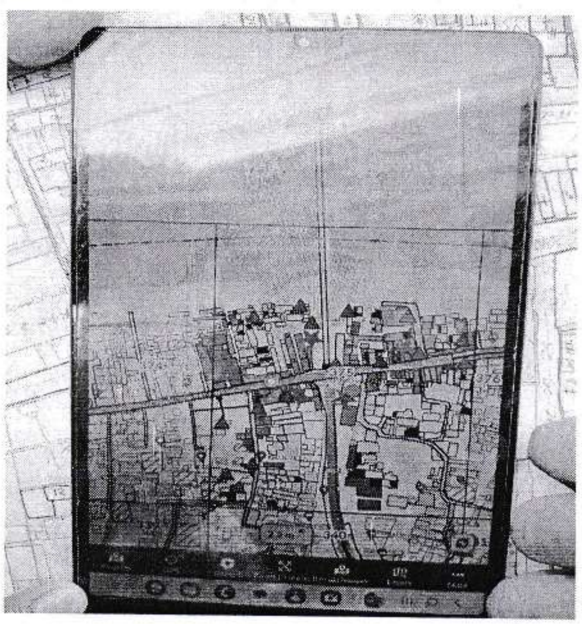
১. স্থাপনাসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তির তথ্য (নাম,মোবাইল,ঠিকানা) সংগ্রহ করা

২. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমুহ যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা

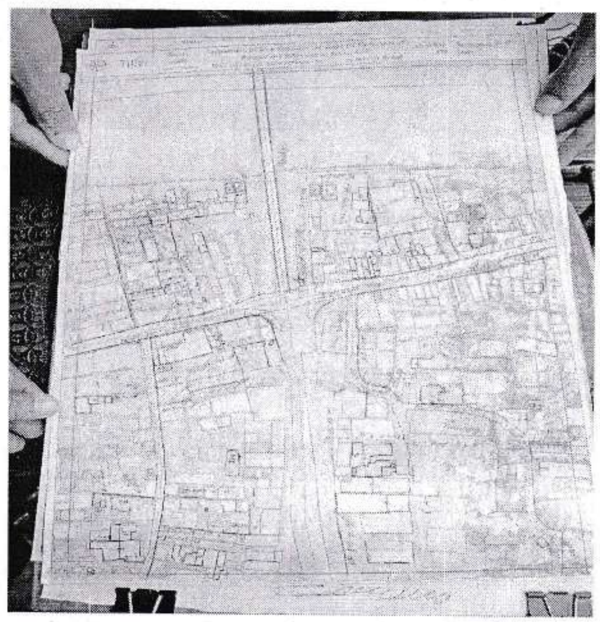
চিত্র-১: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।



চিত্র-২: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

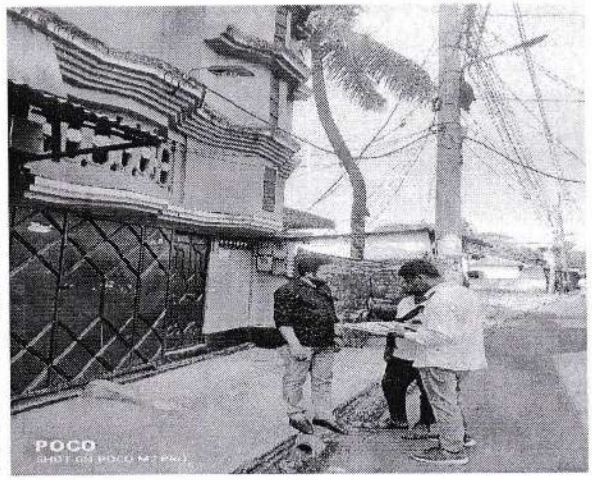


চিত্র-৩: মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কাজ পরিদর্শন।

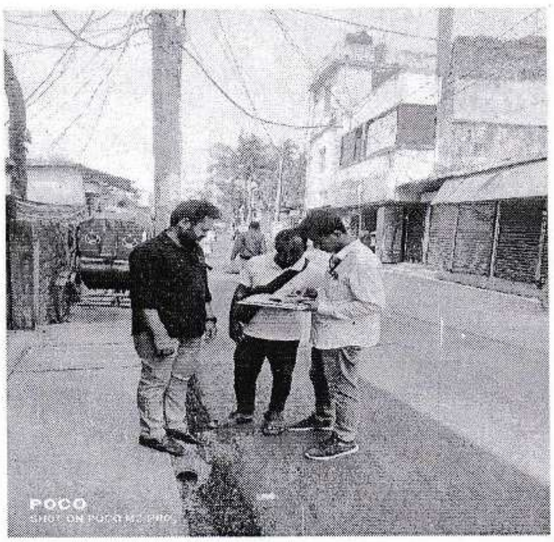


চিত্র-৪: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

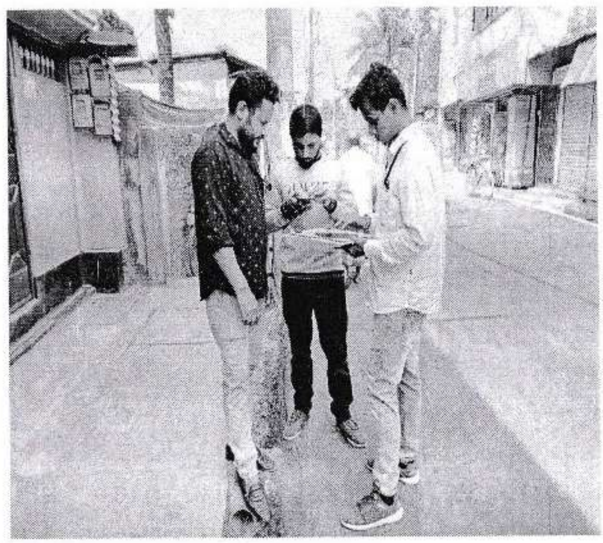
চিত্র-১: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।



চিত্র-২: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন ।



চিত্র-৩: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।



চিত্র-৪: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

২৪-০৬-২০২৪
(মো: রুবেল হোসেন)
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

২৪|০৬|২০২৪
(মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া)
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

"প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন প্রতিবেদন।

আমরা নিম্ন স্বাক্ষরকারী গত ১০-০৩-২০২৪ ইং তারিখ হইতে ১১-০৩-২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক প্রকল্পের " ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" প্রকল্পের সার্ভে কাজের অংশ হিসেবে সিলেট এর দক্ষিন সুরমা উপজেলার ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা এবং সিলেট সদর উপজেলার বেতবাজার এলাকার বিভিন্ন স্থাপনা সমূহের সার্ভে কাজ মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কিভাবে করা হচ্ছে তা পরিদর্শন করি। পরিদর্শন শেষে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্ল্যানার মহোদয়ের পরামর্শ অনুযায়ী সার্ভে টিমকে কিছু নির্দেশনা প্রদান করি যা নিম্নরুপ:

১. স্থাপনাসমূহের বিষয়ে তথ্য প্রদানকারী ব্যক্তির তথ্য (নাম,মোবাইল,ঠিকানা) সংগ্রহ করা

২. গুরুত্বপূর্ণ স্থাপনাসমুহ যেন বাদ না পড়ে সে বিষয়ে সজাগ দৃষ্টি রাখা

চিত্র-১: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-২: ক্বীন ব্রিজ সংলগ্ন এলাকা পরিদর্শন।

চিত্র-৩: মার্জিন এপস এর মাধ্যমে কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: ড্রোন সার্ভে এর হার্ড কপি কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-১: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-২: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন ।

চিত্র-৩: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

চিত্র-৪: বেত বাজার এলাকার কাজ পরিদর্শন।

মো: রুবেল হোসেন
সার্ভেয়ার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

মো: নুরুজ্জামান ভূইয়া
রেখাকার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট

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

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অফিস আদেশ

সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর APA 2023-24 এর কার্যক্রম ১.২ এর আওতাভুক্ত নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এর কেন্দ্রীয় কার্য্যালয় কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসিটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন (SRDP)" শীর্ষক সমীক্ষা প্রকল্পের Tiller কর্তৃক মাঠ পর্যায়ে সিলেট সিটি কর্পোরেশন এলাকায় চলমান "ফিজিক্যাল ফিচার ও ল্যান্ড ইউজ সার্ভে" কাজ পরিদর্শন এর জন্য নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের নিম্ন-বর্ণিত কর্মচারীদের নির্দেশ প্রদান করা হলো। পরিদর্শন শেষে নিম্ন-স্বাক্ষকারীর নিকট প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

ক্রমিক নং	কর্মচারীর নাম	পদবী	সময়সূচী
১।	জনাব মো: নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	১১/০৩/২০২৪ তারিখ হতে ১২/০৩/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত
২।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	১১/০৩/২০২৪ তারিখ হতে ১২/০৩/২০২৪ ইং তারিখ পর্যন্ত

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

Shaheen Ahmed
১০-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৫.০০১.১৮.৭২/১ (১১)

তারিখ: ২৬ ফাল্গুন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
১০ মার্চ ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হইল(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
২। জেলা প্রশাসক, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, সিলেট;
৩। প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা , প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা এর দপ্তর, সিলেট সিটি কর্পোরেশন;
৪। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পণা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৫। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৭। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৮। রেখাকার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস;
৯। সার্ভেয়ার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট;
১০। টিলার, পরামর্শক প্রতিষ্ঠান [পরিদর্শন দলকে জরিপ কাজ পরিদর্শনে সার্বিক সহায়তার অনুরোধসহ] এবং
১১। অফিস, কপি।।

১০-০৩-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) Team Composition for SRDP Project

(২) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ২০২৩-২৪_স্বাক্ষরিত_২৫ জুন ২০২৩_সিলেট আঞ্চলিক অফিস

Tiller
easing spatial solution
email: info@tiller.com.bd
cell: +880 1324 175 700

Team Composition for SRDP Project

Team Composition for the project, titled as **"Preparation of Risk Sensitive Database for Core Area of Rangpur and Sylhet District Town (SRDP)"** is mentioned. This team will be deployed from **19th February, 2024**.

Sylhet District:

Team_A : **Kadamtali**

Team B : **Madina Market**

Coordinator	Team	SL	ID	Designation	Name
Md Shawkat Hossain (Acting) (FS-005)	Team-A	1	FS-005	**Asst. Field Coordinator**	Md Rafiqul Islam
		2	FS-044	**Asst. Field Coordinator (Act)**	Rakibul Hasan
		3	FS-045	Field Surveyor	MD Riazul Islam
		4	FS-073	Field Surveyor	Kazi Mohammad Sagor
		5	FS-151	Asst. Field Surveyor	Md Ridoy Hossen
		6	FS-132	Asst. Field Surveyor	Md Mosleh Uddin
		7	FS-118	Asst. Field Surveyor	MD Sojibur Rahman
		8	FS-158	Asst. Field Surveyor	Md. Sharif
		9	FS-110	Asst. Field Surveyor	Md.Ashiqur Rahman Sagor
	Team-B	1	FS-006	**Asst. Field Coordinator**	Md Nasim Thakur
		2	FS-032	**Asst. Field Coordinator (Act)**	Md Safiqul Islam
		3	FS-062	Field Surveyor	Md Imran hossain
		4	FS-161	Asst. Field Surveyor	Mohammad Ibrahim
		5	FS-148	Asst. Field Surveyor	Ariful Islam
		6	FS-150	Asst. Field Surveyor	MD Mainul Islam
		7	FS-149	Asst. Field Surveyor	Md.Aminul Islam
		8	FS-119	Asst. Field Surveyor	Md. Shakil Ahmed
		9	FS-133	Asst. Field Surveyor	Altaf Hossain

Rayhan Ahir - 01789851048 Field Manager.

Md. Rafiqul Islam - 01862082181 Asst. Field Coordinator.

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর,
সিলেট আঞ্চলিক অফিস
এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

১ জুলাই, ২০২৩ - ৩০ জুন, ২০২৪

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১: রূপকল্প, অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রসমূহ এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২: বিভিন্ন কার্যক্রমের ফলাফল/প্রভাব	৬
সেকশন ৩: কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক	১১
সংযোজনী ৩: অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১২
সংযোজনী ৫: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৪
সংযোজনী ৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৬
সংযোজনী ৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৭
সংযোজনী ৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৮
সংযোজনী ৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪	১৯

কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

❖ সাম্প্রতিক বছরসমুহের প্রধান অর্জনসমূহ:

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত সিলেট বিভাগীয় শহরের মহাপরিকল্পনা (২০১০-২০৩০) এর বিভিন্ন তথ্য উপাত্ত সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর তথ্য বাতায়নের ওয়েবসাইট (www.udd.sylhet.gov.bd) এর মাধ্যমে জনগণের কাছে সহজলভ্য করা হয়েছে। দাপ্তরিক অন্যান্য কাজের মধ্যে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সকল কর্মচারিকে প্রতি বছর ৬০ ঘন্টা আভ্যন্তরীণ/ইন হাউজ ট্রেনিং সহ চাকুরি, শুদ্ধাচার, সুশাসন, ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা, তথ্য অধিকার, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, সক্ষমতা বৃদ্ধির লার্নিং সেশন এবং নৈতিকতা সংক্রান্ত বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। এ ছাড়া সিলেট সিটি কর্পোরেশন সহ অন্যান্য দপ্তরকে মাষ্টার প্ল্যান বিষয়ে সর্বাত্মক সহযোগীতা প্রদান করেছে।

❖ সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ :

সমস্যাসমূহঃ

১। পরিকল্পনা বাস্তবায়ন করার জন্য আইনগত ভিত্তি না থাকা;

২। অপরিকল্পিত নগরায়ন।

চ্যালেঞ্জসমূহঃ

১। সাংগঠনিক কাঠামো অনুসারে আঞ্চলিক অফিসে সঠিক জনবলের পদায়নের অভাব;

২। অপরিকল্পিতভাবে নগরায়ন হতে কৃষি জমি, বনভূমি, পাহাড়-টিলা, জলাভূমি ও জলাশয় রক্ষা করা।

❖ ভবিষ্যৎপরিকল্পনা:

জন সাধারণকে মাষ্টারপ্ল্যান বোঝার উপযোগী করে ম্যাপ ও তথ্য তৈরী করে ওয়েবসাইটে দেয়ার কাজ অব্যাহত রাখা।

<u>২০২৩-২৪ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ:</u>

১। তথ্য বাতায়নে সর্বসাধারণের বোধগম্য বিভিন্ন সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমুহের প্রস্তুতকরন এবং আপলোডকরন।

২। বিভিন্ন দপ্তর হতে চাহিত ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি প্রদানের জন্য সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন দ্রুত প্রস্তুতকরন।

প্রস্তাবনা

প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

এবং

পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

এর মধ্যে ২০২৩ সালের জুন মাসের ....২৫............ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত হল।

এই চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন :

সেকশন-১

রূপকল্প, অভিলক্ষ, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলী

১.১ রূপকল্প: পরিকল্পিত সিলেট অঞ্চল

১.২ অভিলক্ষ্য: দুর্যোগ ঝুঁকিবিবেচনা পূর্বক সিলেট অঞ্চলের সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন।

১.৩ কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র

১.৩.১ দপ্তর/সংস্থার কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন

২. প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি

৩. ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান

৪. ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা সংক্রান্ত গবেষণা

১.৩.২ সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষত্র

১. শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

২. ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৩. অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৪. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

৫. তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন

১.৪ কার্যাবলি:

১. নগরায়ন, নগর এলাকার ভূমির সুষ্ঠু ব্যবহার ও ভূমি উন্নয়ন বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।

২. সিলেট অঞ্চলের সিটি কর্পোরেশন এলাকা ছাড়া অন্যান্য সকল নগর এলাকার মাষ্টার প্ল্যান প্রণয়ন, নগর এলাকার অভ্যন্তরে এলাকাভিত্তিক বিস্তারিত ভূমি ব্যবহার নকশা ও অঞ্চলভিত্তিক প্ল্যান প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমুহকে কারিগরি সহযোগীতা প্রদান ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমন্বয় সাধন করা।

৩. নগরায়ন প্রক্রিয়ায় আর্থ-সামাজিক বিষয়ে গবেষণা করা ও ভবিষ্যতে নগর উন্নয়নের ক্ষেত্রে সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংক্রান্ত স্থান নির্ণয় করার ক্ষেত্রে স্থানীয় প্রশাসনকে সহযোগীতাকরন।

৪. সিলেট অঞ্চলের নগরায়ন কর্মসূচী প্রণয়ন করা এবং এই কর্মসূচী সংশ্লিষ্ট সেক্টরাল এজেন্সীগুলোর উন্নয়নমূলক কর্মকান্ডের উন্নয়নের জন্য উপযুক্ত স্থান নির্ধারনে সহযোগিতা করা।

৫. মানব বসতি উন্নয়ন পরিকল্পনাকারী প্রতিষ্ঠান হিসাবে নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর আন্তর্জাতিক কারিগরী সহযোগী বিষয়ক কর্মসূচী বাস্তবায়নে দেশের ফোকাল পয়েন্ট ও প্রতিরূপ সংস্থার স্থানীয় এজেন্ট হিসাবে অর্পিত কার্যাদি সম্পাদন করা।

৬. ভৌত পরিকল্পনা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত বিষয়ে সচেতনতা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে সেমিনার এবং ওয়ার্কশপের আয়োজন করা এবং নগরায়ন ও মানববসতি সংক্রান্ত গবেষণালব্ধ বিষয় সম্পর্কে প্রকাশনা বের করা।

৭. পরিকল্পনা ও উন্নয়ন বিষয়ে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানে নিয়োজিত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইন-সার্ভিস প্রশিক্ষণ প্রদান করা।

৮. সিলেট অঞ্চলে নগর উন্নয়ন সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/সংস্থাসমূহকে তাদের অনুরোধক্রমে পরামর্শ প্রদান করা।

৯. এ ছাড়াও অত্র দপ্তর নিয়মিত কাজের মধ্যে রয়েছে সরকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত ভূমি অধিগ্রহনের ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদানের ক্ষেত্রে সরেজমিনে পরিদর্শন পূর্বক কেন্দ্রীয় দপ্তরের অনুমোদন সাপেক্ষে ছাড়পত্র/ ভূমি ব্যবহারের মতামত প্রদান করা।

সেকশন ২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন* ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
						২০২৪-২০২৫	২০২৫-২০২৬		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণ	চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	-	-	৩	৪	৪	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় কার্যালয়, ঢাকা	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের কেন্দ্রীয় কার্যালয়ের "প্রিপারেশন অব রিস্ক সেনসেটিভ ডাটাবেজ ফর কোর এরিয়া অব রংপুর এন্ড সিলেট ডিস্ট্রিক্ট টাউন" প্রকল্প; "নয়টি উপজেলার সমন্বিত উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নের পাইলট প্রকল্প"।
ভূমির পরিকল্পিত ব্যবহার জোরদারকরণ	ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি পত্র প্রদানে সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদান	সংখ্যা	০	০	২	৩	৪	কেন্দ্রীয় ভূমি বরাদ্দ কমিটির আওতাভুক্ত সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠান	স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুমদখল আইন ২০১৭ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত নির্দেশাবলী (ভূমি মন্ত্রণালয়, অধিগ্রহণ অধিশাখা-১ এর স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০০১.১৪(অংশ-১), তারিখ:- ১০/১২/২০১৭ খ্রি:

সেকশন ৩
কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র	কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২০২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
									অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
									১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র															
[১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনা প্রণয়ন	২৫	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
		[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	সমষ্টি	সংখ্যা	২০	-	-	৩	২	১	-	-	৪	৪
[২] প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি	২৫	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সমষ্টি	জনঘন্টা	৫	৬০	৬০	৫০	৪০	৩০	-	-	৬০	৬০
		[২.২] কর্মচারীগনের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	৪	৪	৪	৩	২	-	-	৪	৪
		[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	৭৪	৮৩	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	গড়	%	৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	-	-	১০০	১০০
		[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সমষ্টি	সংখ্যা	৫	-	-	১	-	-	-	-	১	১
[৩] ভূমি ব্যবহার অনাপত্তি ছাড়পত্র প্রদান	২০	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহনে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিস্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	গড়	%	২০	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২৩-২৪					প্রক্ষেপণ ২০২৪-২৫	প্রক্ষেপণ ২০২৫-২৬
							২০২১-২২	২০২২-২৩	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	১৫	১৬
খ. সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ কর্তৃক নির্ধারিত) [মোট মান: ৩০]															
[১] সুশাসন ও সংস্কারমূলক কাযক্রম জোরদারকরণ	৩০	[১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.১.১] শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৯২								
		[১.২] ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.২.১]ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	১০	৯.৮৪								
		[১.৩] তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৩.১]তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								
		[১.৪] অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৪.১]অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৪	৪								
		[১.৫] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[১.৫.১]সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ক্রমপুঞ্জিভূত	প্রাপ্ত নম্বর	৩	৩								

আমি, সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস হিসেবে পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, পরিচালক, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর হিসেবে সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

স্বাক্ষরিত:

Shaheen Ahmed
25/06/2023

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

সিনিয়র প্ল্যানার
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস

25/06/2023
তারিখ

পরিচালক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

ড. খুরশীদ জাবিন হোসেন তৌফিক
পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, ঢাকা।

25/06/2023
তারিখ

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নম্বর	শব্দসংক্ষেপ(Acronyms)	বিবরণ
	গৃগম	গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
	নউঅ	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
	এপিপি	অ্যানুয়েল প্রকিউরমেন্ট প্ল্যান
	এপিএ	অ্যানুয়েল পারফরমেন্স এগ্রিমেন্ট

সংযোজনী-২

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারি অনুবিভাগ, অধিশাখা, শাখা	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট আঞ্চলিক অফিস	প্রেরিত পিএফএস (PFS) এর কপি
	[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত		প্রেরিত সরেজমিন পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি
২	[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	আভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন এর কপি
	[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	লার্নিং সেশন এর প্রতিবেদন কপি
	[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	বাজেট সমর্পণ/ব্যয় বিবরণী এর পত্রের কপি
	[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	সিনিয়র প্ল্যানার	সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক প্রেরণের কপি
	[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	সিনিয়র প্ল্যানার ও অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারী, সিলেট অফিস	সেমিনার প্রবন্ধের কপি/পিপিটি এর কপি
৩	[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	সাইট পরিদর্শন টিম, সিলেট অফিস	সাইট ভিজিট এর ছবি ও পরিদর্শন প্রতিবেদন এর কপি

সংযোজনী-৩

অন্য অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যে সকল অফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
[১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রণয়ন	[১.১.১] ভূমি ব্যবহার পরিকল্পনার পিএফএস (PFS) প্রধান কার্যালয়ে প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র/জুম অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[১.২] আঞ্চলিক অফিসের আওতাভুক্ত এলাকায় চলমান প্রকল্পের কাজ সরেজমিনে পরিদর্শন	[১.২.১] প্রকল্পের কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরিত	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়, উপজেলা নির্বাহী পরিষদের কার্যালয়-জগন্নাথপুর, শান্তিগঞ্জ, সুনামগঞ্জ সদর উপজেলা	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র/জুম সভা অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদান।	[২.১.১] অভ্যন্তরীন প্রশিক্ষণ প্রদানকৃত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.২] কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজন	[২.২.১] লার্নিং সেশন আয়োজিত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৩] বাজেট বাস্তবায়ন	[২.৩.১] বাজেট বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	দাপ্তরিক ভাবে সমন্বয় সাধন
[২.৪] মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	[২.৪.১] সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত।	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[২.৫] সেমিনার আয়োজন	[২.৫.১] সেমিনার আয়োজিত	স্থানীয় স্টেকহোল্ডার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কেন্দ্রীয় অফিস, অন্যান্য দপ্তর ও সংস্থাসমুহ	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ
[৩.১] ভূমি অধিগ্রহণে অনাপত্তি ছাড়পত্র আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	[৩.১.১] ভূমি অধিগ্রহণের আবেদিত জমির সার্ভে প্রতিবেদন প্রেরিত	ছাড়পত্র প্রত্যাশী সংস্থা ও দপ্তর	টেলিফেন/মোবাইল/পত্র অথবা সরাসরি যোগাযোগ

পরিশিষ্ট খঃ

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সুশাসনমূলক কর্মপরিকল্পনাসমূহ

সংযোজনী ৫-৯

সংযোজনী ৫:

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২৪
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নেরদায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২৩-২০২৪ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৩-২০২৪							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা……………………………………৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন	আয়োজিত	২	সংখ্যা	নৈতিকতা কমিটি	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১	১	১	১	৪		
						অর্জন							
১.২ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	২	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-	২		
						অর্জন							
১.৩ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	১	সংখ্যা	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১		১	২		
						অর্জন							
১.৪ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন	উন্নত কর্মপরিবেশ	১	সংখ্যা ও তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৪	লক্ষ্যমাত্রা	১ (৩০ সেপ্টেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ ডিসেম্বর ২০২৩)	১ (৩১ মার্চ ২০২৪)	১ (৩০ জুন ২০২৪)	৪ (লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমুহ)		
						অর্জন							
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার…………………………… ২													
২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার, আঞ্চলিক অফিস	৩১/০৭/২০২৩	লক্ষ্যমাত্রা	৩১/০৭/২০২৩	-	-	-	৩১/০৭/২০২৩		
						অর্জন							
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম……………… ২													
৩.১ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রারে প্রদেয় সেবার বিবরণ ও সেবাগ্রহীতাদের মতামত সংরক্ষণ	রেজিস্ট্রার হালনাগাদকৃত	২	তারিখ	সিনিয়র প্ল্যানার	প্রতি কোয়ার্টারের শেষ সপ্তাহ	লক্ষ্যমাত্রা	৩০ সেপ্টেম্বর-২০২৩	৩১ ডিসেম্বর-২০২৩	৩১ মার্চ-২০২৪	৩০ জুন-২০২৪	লক্ষ্যমাত্রার তারিখসমুহ		
						অর্জন							

সংযুক্তি-০১:

১.৪ কর্মপরিবেশ উন্নয়ন			
ক্রমিক নং	কার্যক্রমের নাম	বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া	প্রমাণক
১.৪.১	কোভিডকালীন স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ	১) মাস্ক পড়া নিশ্চিতকরণ ২) স্যানিটাইজেশনের ব্যবস্থাকরণ ৩) অফিস এরিয়া জীবাণুমুক্তকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি
১.৪.২	পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি	১) অফিস স্পেস নিয়মিত পরিষ্কার ও জীবাণুমুক্তকরণ নিশ্চিতকরণ ২) টয়লেট নিয়মিত পরিস্কারকরণ নিশ্চিতকরণ	১. প্রতিবেদন ২. ছবি

সংযোজনী-৬: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২৪

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২২-২০২৩				
					অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
					১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
০১	[১.১] সেবা সহজিকরণ/ ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়ন	[১.১.১] সেবা/অফিস ব্যবস্থাপনা সহজিকরণ/ডিজিটাইজেশনের মাধ্যমে ন্যূনতম একটি উদ্ভাবনী ধারণা বাস্তবায়িত	তারিখ	১২	১৬/০৩/২০২৪	২৩/০৩/২০২৪	৩০/০৩/২০২৪	০৬/০৪/২০২৪	১৩/০৪/২০২৪
০২	[২.১] ইতঃপূর্বে বাস্তবায়িত সহজিকৃত ও ডিজিটাইজকৃত সেবা চালু অব্যাহত রাখা	[২.১.১] ইতঃপূর্বে উদ্ভাবিত/সহজিকৃত/ ডিজিটাইজকৃত সেবাসমূহের ডাটাবেজ হালনাগাদকরণ ও ডাটাবেজের সেবা সমূহ অব্যাহত রাখা	সংখ্যা	৫	৪	৩	২	১	-
০৩	[৩.১] ইনোভেশন শোকেজিং	[৩.১.১] ন্যূনতম একটি ইনোভেশন প্রদর্শনী (শোকেসিং) আয়োজিত	তারিখ	১০	০৯/০৫/২০২৪	১৬/০৫/২০২৪	২৩/০৫/২০২৪	৩০/০৫/২০২৪	০৮/০৬/২০২৪
০৪	[৪.১] ই-নথির ব্যবহার বৃদ্ধি	[৪.১.১] ই-ফাইলে নোট নিষ্পত্তিকৃত	%	৮	৮০%	৭৫%	৭০%	৬৫%	৬০%
০৫	[৫.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	[৫.১.১] তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১০	৪	৩	২	১	-
০৬	[৬.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে কর্মশালা আয়োজন	[৬.১.১] স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণ বিষয়ক কর্মশালা/সভা/সেমিনার আয়োজিত	সংখ্যা	৫	২	-	১	-	-

সংযোজনী-৭: অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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	১৫	[১.১] নির্দিষ্ট সময়ে জিআরএস সিস্টেম, অফলাইন ও অন্যান্য মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি	[১.১.১] অভিযোগ নিষ্পত্তিকৃত	%	১৫			৯০	৮০	৭০	৬০	-
		[১.২] যদি কোনো দপ্তর/সংস্থায় জিআরএস সিস্টেমে কোনো অভিযোগ পাওয়া না যায়, সে দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজন	[১.২.১] স্টেকহোল্ডারের সমন্বয়ে সভা আয়োজিত	সংখ্যা		-		২			১	-
		[১.৩] অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষে নিকট প্রেরণ	[১.৩.১] মাসিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৫			১২	১০	৭	৬	-
সক্ষমতা অর্জন	১০	[২.১] অফিসের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা এবং জিআরএস সফটওয়্যার বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/ সেটকহোল্ডার সভা আয়োজন **(১ম অর্ধবার্ষিকীতে একটি এবং দ্বিতীয় অর্ধবার্ষিকীতে একটি)**	[২.১.১] প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার/ সেটকহোল্ডার সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫			২	-	-	১	-

সংযোজনী-৮: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
						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
প্রাতিষ্ঠানিক কার্যক্রম	১৫	[১.১] ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে নিজ দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণ	[১.১.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকৃত	সংখ্যা	১৪	৪	৩	২	১	-
বাস্তবায়ন সক্ষমতা উন্নয়ন	১০	[২.১] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/ সেমিনার আয়োজন, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন অগ্রগতি বিষয়ক বার্ষিক প্রতিবেদন প্রণয়ন।	[২.২.১] প্রশিক্ষণ/সেমিনার কর্মশালা আয়োজিত/বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরিত	সংখ্যা	৬	১	-	-	-	-
		[২.২] সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে স্টেক হোল্ডারগণের সমন্বয়ে অবহিকরণ সভা আয়োজন	[২.১.১] অবহিতকরণ সভা আয়োজিত	সংখ্যা	৫	১	-	-	-	-

সংযোজনী-৯: তথ্য অধিকার বিষয়ে ২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রমের ক্ষেত্র	মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন ২০২১-২২	প্রকৃত অর্জন ২০২২-২৩	লক্ষ্যমাত্রা ২০২৩-২০২৪				
								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
প্রতিষ্ঠানিক	০৬	[১.১] তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তি	[১.১.১] নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন নিষ্পত্তিকৃত	%	০১	-	-	১০০%	৯০%	৮০%	-	-
		[২.১] বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ	[২.১.১] নির্ধারিত সময়ে বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত	তারিখ	০১	-	-	১৫-১০-২০২৩	৩১-১০-২০২৩	৩০-১১-২০২৩	-	-
		[২.২] তথ্য অধিকার আইন ও বিধিবিধান সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ	[২.২.১] প্রচার কার্যক্রম সম্পন্ন	সংখ্যা	০১	-	-	৩	২	১	-	-

Attachment-3

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

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪১

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (ফেব্রুয়ারি/২০২৪) 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 ফেব্রুয়ারি/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ বর্ণনামতে

০৮-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

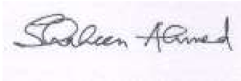
পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৪১/১ (১০)

তারিখ: ২৫ মাঘ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৮ ফেব্রুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
৮। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১০। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।



০৮-০২-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

সকল সংযুক্তিসমূহ:

(১) ইন হাউজ প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন - ফেব্রুয়ারি ২০২৪

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

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ডি-নথির ডাক/পত্র সঠিক নথি, নোট ও অনুচ্ছেদে উপস্থাপন করা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।
সময়ঃ সকাল ৯.৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)
তারিখঃ ০১/০২/২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিস এর সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক সকল প্রশিক্ষণার্থীদের স্বাগত জানিয়ে জানান, অদ্যকার প্রশিক্ষণ পূর্ববর্তী বৎসরে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের একটি উন্নত সংস্করণ। তিনি নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের ডি-নথি ব্যববহারকারীদের যে কোন ডাক বিশেষ করে সিনিয়র প্ল্যানার এর মাষ্টার ফাইলের নথিজাতকৃত ডাক কিভাবে নির্দিষ্ট নোটে উপস্থাপন করা যায় সে বিষয়ের ওপর প্রশিক্ষণ দেন। সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস দেখান যে, অন্যান্য ডাক হতে নথিজাত যে কোন ডাক 'ডাক ফেরত আনুন' বাটন ক্লিক করে ডাক ওপেন করে, পরে নথিতে উপস্থাপন, নথি সিলেকশন করে খুঁজে বের করে নতুন নোটে বা নির্দিষ্ট নোটে উপস্থাপন করলেই পত্র/ডাকটির সফট কপি ঐ নির্দিষ্ট নোটে পাওয়া যাবে। তিনি বিষয়টি হাতে কলমে প্রশিক্ষণ দেন এবং বিষয়টি অনুশীলনের মাধ্যমে পরিষ্কার ধারণা প্রদান করেন। অতঃপর প্রশিক্ষণার্থীদের আলাদা আলাদাভাবে ডাক নথিতে উপস্থাপন বিষয়ে বিষয়ে অনুশীলন করান।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ ডি-নথির ডাক নির্দিষ্ট নোটাংশে উপস্থাপন সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সঠিকভাবে সঠিক নথি এবং অনুচ্ছেদে ডাক উপস্থাপন সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করেন।

01/02/2024
(শাহীন আহম্মেদ)
সিনিয়র প্ল্যানার ও প্রশিক্ষক
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ ডি-নথির ডাক/পত্র সঠিক নথি, নোট ও অনুচ্ছেদে উপস্থাপন করা বিষয়ে প্রশিক্ষণ ও অনুশীলন।

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

তারিখঃ ০১/০২/২০২৪ 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 01/02/2024
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] 01/02/2024
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] 01/02/2024
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির 01/02/2024

Shaheen Ahmed 01/02/2024

(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, সিলেট
সিনিয়র প্ল্যানারের কার্যালয়
সিলেট সিটি কর্পোরেশন ভবন (৫ম তলা), তোপখানা, সিলেট

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৮

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: ইন-হাউজ ট্রেনিং এর মাসিক প্রতিবেদন (জানুয়ারি/২০২৪) 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 জানুয়ারি/২০২৪ এর প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন সদয় পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযু্ক্তিঃ বর্ণনামতে

০৪-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), পরিচালক এর দপ্তর, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর।

স্মারক নম্বর: ২৫.০০.০০০০.০০০.২৫.০০২.১৮.৮/১ (১০)

তারিখ: ২০ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে(জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), 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, সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট;
৪। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, খুলনা আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, খুলনা;
৫। সিনিয়র প্ল্যানার , সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, বরিশাল আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, বরিশাল;
৬। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, কক্সবাজার আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, কক্সবাজার;
৭। সিনিয়র প্ল্যানার (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সিনিয়র প্ল্যানার এর কার্যালয়, রাজশাহী আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, রাজশাহী;
৮। সহকারী প্ল্যানার, ট্রেনিং এন্ড ডকুমেন্টেশন সেল, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর;
৯। প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর এবং
১০। অফিস কপি, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট।

০৪-০১-২০২৪
জনাব শাহীন আহম্মেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

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

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সরকারী দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

সময়ঃ দুপুর ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভূক্ত অংশঃ সিনিয়র প্ল্যানার, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস অদ্যকার প্রশিক্ষণে সকলকে স্বাগত জানান। তিনি উল্লেখ করেন যে, অত্র প্রশিক্ষণটি বিগত বৎসরসমূহে প্রদত্ত প্রশিক্ষণের রিফ্রেসার্স কোর্স। তিনি দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি বিষয়ে অধুনালুপ্ত সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের অফিস স্মারক নং-সম(পরি)প-৫/৯৮-১৫৮(২০০), তারিখঃ ১১ মে ১৯৯৯ এর নীতিমালা সম্পর্কে আলোচনা করেন। তিনি বলেন যে, আঞ্চলিক অফিস যেহেতু এই সব কম্পিউটার ও অফিস যন্ত্রপাতির মূল মালিক নয় সেহেতু এই দপ্তরের মালামাল অকেজো ঘোষণার জন্য এই দপ্তরে ১ (এক) টি কারিগরি কমিটি গঠন করা প্রয়োজন। অফিস স্মারক অনুযায়ী এই কমিটি ০৩ (তিন) সদস্য বিশিষ্ট হবে। কম্পিউটার এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কম্পিউটার কাউন্সিল, সিলেট এর প্রতিনিধি লাগবে এবং অন্যান্য যন্ত্রপাতির ক্ষেত্রে গণপূর্ত সিলেট বিভাগের প্রতিনিধি অবশ্যই থাকতে হবে। তিনি কারিগরি কমিটি কিভাবে প্রতিবেদন তৈরী করবেন তার নমুনা বিবরণী অফিস স্মারক এর পরিশিষ্ট গ এবং পরিশিষ্ট ঘ তে আছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের জানান। তিনি আরো জানান যে, কারিগরি কমিটির প্রতিবেদন চূড়ান্ত সিদ্ধান্তের জন্য বিভাগীয় প্রধানের নিকট পেশ করতে হবে। তিনি অফিস আদেশের অন্যান্য Clause গুলো সংক্ষিপ্ত আলোচনা করেন। অতঃপর তিনি প্রশিক্ষণার্থীদের বিভিন্ন প্রশ্নের উত্তর দেন।

(খ) প্রশিক্ষণার্থীদের মতামত/প্রতিক্রিয়াঃ সরকারী দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ বিষয়ে প্রাথমিক জ্ঞান লাভ করেন।

(গ) আঞ্চলিক অফিস প্রধানের বক্তব্যঃ এ ট্রেনিং এর মাধ্যমে সঠিকভাবে মালামাল অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তি সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা লাভ করা যায়।

Shaheen Ahmed 04/01/2024

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

বাৎসরিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষনের আওতায় সিলেট আঞ্চলিক অফিসের কর্মচারীদের উপস্থিতির তালিকা

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ সরকারী দপ্তরে ব্যবহৃত কম্পিউটার ও অন্যান্য যন্ত্রপাতি অকেজো ঘোষণাকরণ ও নিষ্পত্তির নীতিমালা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ (রিফ্রেসার্স কোর্স)।

সময়ঃ দুপুর ৯:৩০ ঘটিকা হতে দুপুর ১:৩০ ঘটিকা পর্যন্ত (০৪ ঘন্টা ব্যাপী)

তারিখঃ ০৪ জানুয়ারি ২০২৪ খ্রি:

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

ক্র. নং	নাম	পদবী	প্রশিক্ষণার্থীর স্বাক্ষর ও তারিখ
১।	জনাব বাদশা মিয়া	অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	বাদশা মিয়া 08/01/24
২।	জনাব মোঃ নূরুজ্জামান ভূইয়া	রেখাকার	[signature] 04/01/2024
৩।	জনাব মোঃ রুবেল হোসেন	সার্ভেয়ার	[signature] 04/01/2024
৪।	জনাব আমির হামজা	খালাসী	আমির

Shaheen Ahmed 04/01/2024

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