

সিলেট আঞ্চলিক অফিসের এপিএ ২০২১-২২ সালের
ত্রৈমাসিক (জুলাই – সেপ্টেম্বর, ২০২১) অর্জন প্রতিবেদন

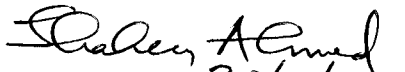
ক্রমিক নম্বর	কৌশলগত উদ্দেশ্য	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	বার্ষিক অর্জন টার্গেটেড	খসড়া স্কোর	ওয়েটেড স্কোর	সংশোধিত স্কোর	অগ্রগতি/ মন্তব্য
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%					
ক. এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদনের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

S. Qader

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

Shalen

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


 (শাহীন আহমেদ)
 ৩০/০৭/২০২৪
 সিনিয়র প্ল্যানার
 নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
 সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
 গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংলাগ-১

কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি/মন্তব্য	প্রমাণক/সংযুক্তিসমূহ
ক. ১.১.১ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রস্তাবনা প্রণয়ন/রিভাইজ	“সিলেট সদর উপজেলার উন্নয়ন পরিকল্পনা: সার্বিক দুর্যোগ ব্যবস্থাপনাকে ভূমি ব্যবহারের মাধ্যমে সম্পৃক্তকরণ” শীর্ষক ডিপিপি’র রিভাইজড ডিপিপি এর বঙ্গানুবাদ তৈরী করার কাজ চলমান আছে।	সংযুক্তি-১
ক. ১.২.১ নগরায়ন বিষয়ক সেমিনার আয়োজিত	করোনাকালীন সময় এবং জনবলের অভাবে অদ্যাবধি সেমিনার আয়োজন সম্ভবপর হয়নি। সঠিক জনবল পাওয়া গেলে সেমিনার আয়োজন করা সম্ভবপর হবে। সঠিক জনবল পদায়নের জন্য স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮. ৬১ ; তারিখ: ০৮ মার্চ ২০২১ এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় দপ্তরে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।	সংযুক্তি-২
ক. ২.১.১ সরেজমিনে সাইট পরিদর্শনকৃত	অদ্যাবধি কোন NOC এর আবেদন জমা পড়েনি।	
ক. ২.১.২ পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রদানকৃত	অদ্যাবধি কোন NOC এর আবেদন জমা পড়েনি।	
ক. ৩.১.১ সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ প্রস্তুতকৃত	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের (www.udd.sylhet.gov.bd) “গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ” সেবাবক্সে আপলোড করার জন্য ম্যাপ প্রস্তুতির কাজ চলমান।	সংযুক্তি-৩
ক. ৩.১.২ তথ্য বাতায়নে সেক্টরাল তথ্য ও ম্যাপসমূহ আপলোডকৃত	সিলেট আঞ্চলিক অফিসের তথ্য বাতায়নের (www.udd.sylhet.gov.bd) “গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ” সেবাবক্সে প্রস্তুতকৃত ম্যাপসমূহ আপলোড করার কাজ চলমান।	সংযুক্তি-৪
ক. ৪.১.১ প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক সভা আয়োজিত	প্রাক-সমন্বয় সভার প্রস্তুতিমূলক সভার Outcome হিসেবে সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক সমূহ তথ্য বাতায়নের ‘বুটিন ওয়ার্ক-১’ সেবাবক্সের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক মাসিক প্রতিবেদন হিসেবে আপলোডের কাজ চলমান।	সংযুক্তি-৫
ক. ৪.২.১ ১১-২০ তম গ্রেড কর্মচারীগণের উপযোগী লার্নিং সেশন আয়োজিত	১টি লার্নিং সেশন সেপ্টেম্বর ২০২১ এ আয়োজন করা হয়েছে যার প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সেবাবক্সের “APA প্রশিক্ষণ/কর্মপরিকল্পনাসমূহ” তে আপলোড করা আছে। বাকী ৩টি সেশনের আয়োজনের কাজ প্রক্রিয়াধীন আছে।	সংযুক্তি-৬

কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি/মন্তব্য	প্রমাণক/সংযুক্তিসমূহ
খ. ১.১.১ শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনার ২০২১-২২ এর ১ম কোয়ার্টার (জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২১) অগ্রগতি প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.২৭.০০২.১৮.১৭৫ ; তারিখঃ ২৮ সেপ্টেম্বর ২০২১ এর মাধ্যমে কেন্দ্রীয় দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। তাছাড়া প্রতিবেদনটি তথ্য বাতায়নের শুদ্ধাচার সেবাবক্সের শুদ্ধাচার ত্রৈমাসিক/কোয়ার্টার প্রতিবেদন অংশে আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-৭
খ. ১.২.১ ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা ২০২১-২২ এর কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজনের কাজ চলমান আছে। অগ্রগতি সভার কার্যবিবরণী তথ্য বাতায়নের ইনোভেশন/উদ্ভাবনী কার্যক্রম সেবাবক্স এর ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনায় আপলোড করা আছে। অর্ধ-বার্ষিক স্ব-মূল্যায়ন প্রতিবেদনের ছক প্রস্তুতির কাজ চলমান। সিলেট অফিসের ১টি উদ্ভাবনী ধারণার তথ্য তথ্য বাতায়নের ইনোভেশন সেবাবক্সের ইনোভেশন আইডিয়াস এ আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-৮, ৯
খ. ১.৩.১ অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	- অভিযোগ প্রতিকার কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২২ এর “অনিক ও আপিল কর্মকর্তার তথ্য” তথ্য বাতায়নের ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবাবক্সের অনিক, অভিযোগ বক্স লিংকে দেয়া আছে। - অভিযোগ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবাবক্সের মাসিক প্রতিবেদন অংশে প্রতি মাসে আপলোড হচ্ছে। - কেন্দ্রীয় দপ্তর হতে GRS প্রশিক্ষণের আয়োজন করার অনুরোধ জানিয়ে প্রেরণ করার কাজ প্রক্রিয়াধীন। - ত্রৈমাসিক প্রতিবেদনের কমন ছক চেয়ে কেন্দ্রীয় দপ্তরে পত্র প্রেরণ করার কাজ চলমান। - স্টেক হোল্ডারদের অবহিতকরণ সভার পরিপূরক হিসেবে তথ্য বাতায়নে ‘অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা’ সেবাবক্সে সকল তথ্য আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-১০, ১১
খ. ১.৪.১ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	- কেন্দ্রীয় দপ্তরের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি পরিবীক্ষণ কমিটি গঠন করার অনুরোধ জানিয়ে পত্র প্রেরণ প্রক্রিয়াধীন। - সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির হালানাগাদ করে তথ্য বাতায়নের ‘সেবাসমূহ’ সেবাবক্সের সেবার তালিকা লিংকে দেয়া আছে। - সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি/সিটিজেন চার্টার বিষয়ক প্রশিক্ষণ আয়োজন প্রক্রিয়াধীন। - সেবা বিষয়ে স্টেক হোল্ডারদের অবহিতকরণ সভার পরিপূরক হিসেবে তথ্য বাতায়নের ‘সেবাসমূহ’ সেবাবক্সে সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিটিজেন চার্টার/নাগরিক সনদ আপলোড করা আছে।	সংযুক্তি-১২, ১৩

কর্মসম্পাদন সূচক	অগ্রগতি/মন্তব্য	প্রমাণক/সংযুক্তিসমূহ
খ. ১.৫.১ তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	১.২.১ স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশযোগ্য তথ্যসমূহ তথ্য বাতায়নের বার্ষিক কর্ম-সম্পাদন চুক্তি, সরকারী ক্রয়, গুরুত্বপূর্ণ ম্যাপসমূহ, ডাউনলোড, গবেষণা, লাইব্রেরী ইত্যাদি সেবাবক্সে নিয়মিত আপলোড করার কাজ চলমান। ১.৩.১ তথ্য অধিকার সম্পাদিত মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন তথ্য বাতায়নের 'তথ্য অধিকার আইন' সেবাবক্সে আপলোড করার কাজ চলমান আছে। ১.৪ যাবতীয় তথ্যের ক্যাটাগরী ও ক্যাটালগ হিসেবে তথ্য বাতায়নের রুটিন ওয়ার্ক-১ এ স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তির তালিকা, লাইব্রেরী সেবাবক্সে বই এর তালিকা আপলোড করা আছে। ১.৫ তথ্য অধিকার আইন ও বিধি বিধান সম্পর্কে জনসচেতনতার জন্য তথ্য বাতায়নের 'তথ্য অধিকার আইন' সেবাবক্সের বিবিধ অংশে তথ্য প্রাপ্তির আবেদন কর্ম আপলোড করা আছে। এই অংশে 'তথ্য অধিকার আইন' টি সংযুক্ত করার বিষয়টি প্রক্রিয়াধীন আছে। ১.৬ তথ্য অধিকার বিষয়ে ভিত্তিক প্রশিক্ষণের আয়োজনের জন্য কেন্দ্রীয় দপ্তরে পত্র প্রেরণ প্রশিক্ষণ প্রক্রিয়াধীন আছে।	সংযুক্তি-১৪, ১৫, ১৬, ১৭, ১৮



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

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

৩। বাস্তবায়ন সময়কাল

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

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

৪। নির্ধারিত ব্যয় (লক্ষ টাকা):

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

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

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

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



স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১

তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭

০৮ মার্চ ২০২১

বিষয়: সঠিক জনবল পদায়ন প্রসঙ্গে।

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

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

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

Shahin Ahmed

৮-৩-২০২১

জনাব শাহীন আহমেদ
সিনিয়র প্ল্যানার

পরিচালক (চলতি দায়িত্ব)

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর

স্মারক নম্বর: ২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.১৯.০০১.১৮.৬১/১(৬)

তারিখ: ২৩ ফাল্গুন ১৪২৭

০৮ মার্চ ২০২১

সদয় অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) উপ-পরিচালক, উপ-পরিচালক এর দপ্তর(ভৌত পরিকল্পনা), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ২) উপ-পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), উপ-পরিচালক এর দপ্তর(গবেষণা ও সমন্বয়), নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৩) সিনিয়র প্ল্যানার, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট
- ৪) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব), হিসাব শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৫) প্রশাসনিক কর্মকর্তা, প্রশাসন শাখা, নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
- ৬) অফিস কপি।

Shahin Ahmed

৮-৩-২০২১

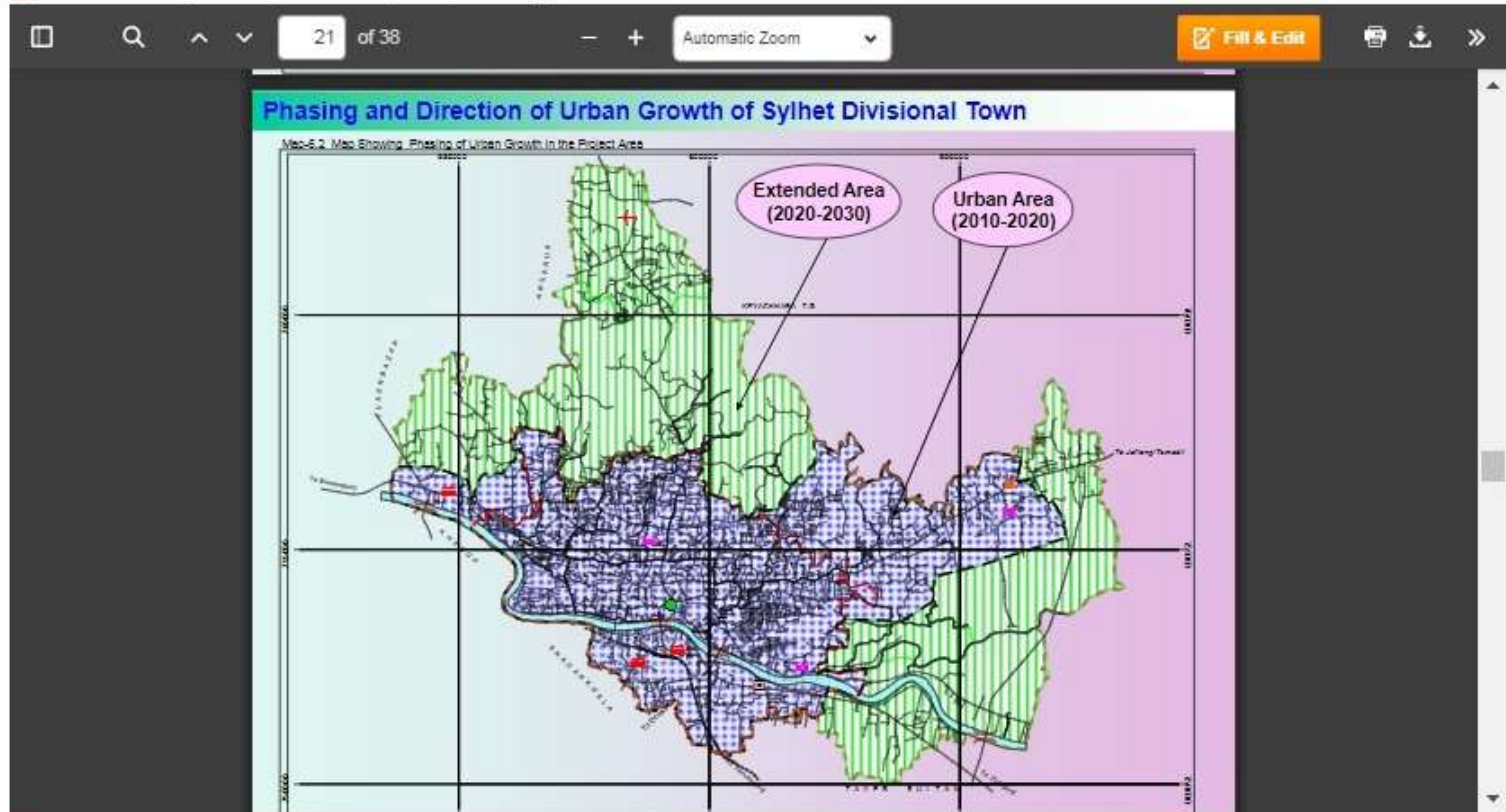
জনাব শাহীন আহমেদ

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

বিভিন্ন ম্যাপসমূহ

বিভিন্ন ম্যাপসমূহ

সিলেট বিভাগীয় শহরের পরিবহন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ



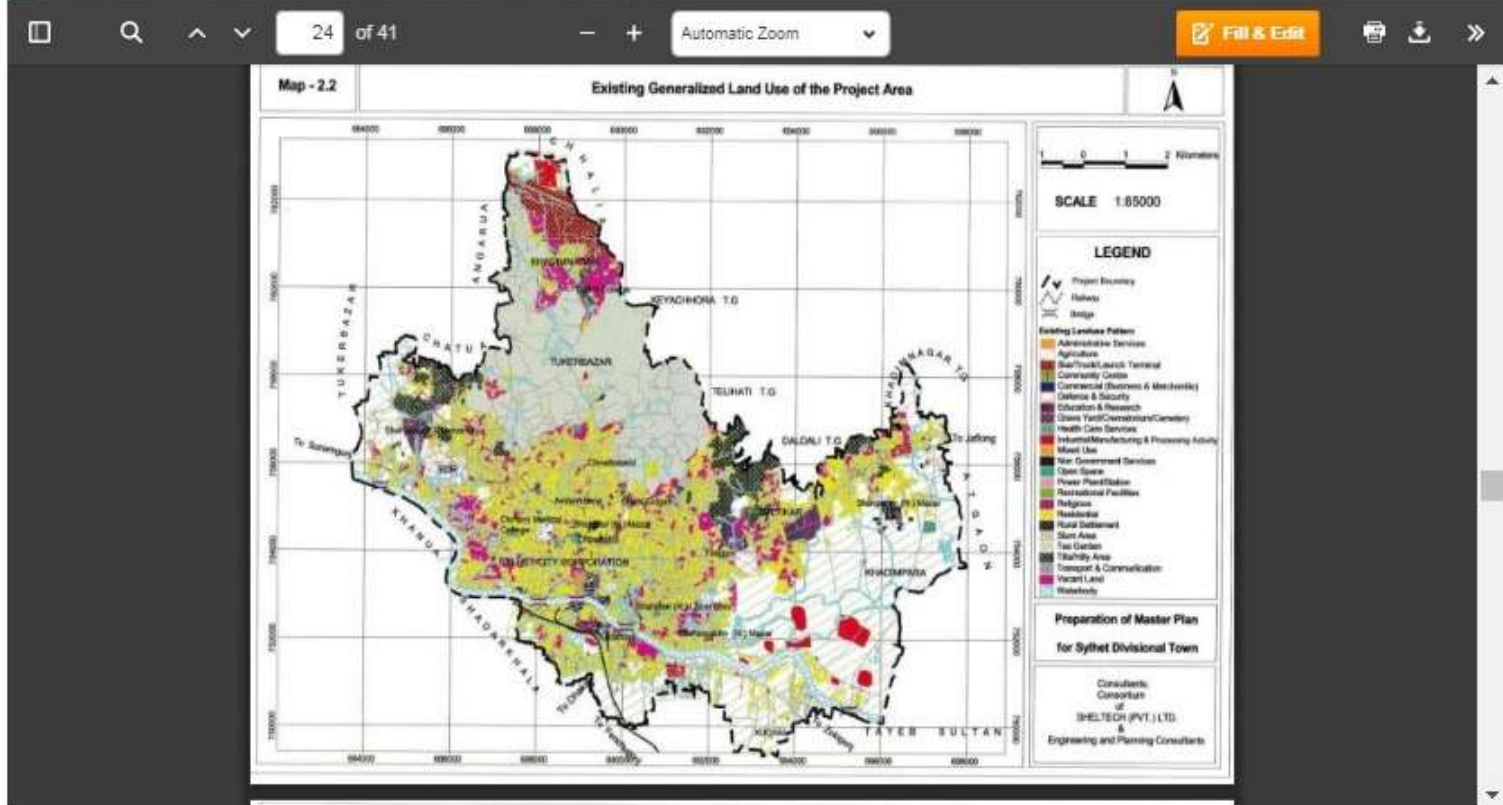
সিলেট বিভাগীয় শহরের পানি ও পয়ঃনিষ্কাশন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ



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

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

সিলেট বিভাগীয় শহরের পানি ও পরগনিরাসন সেক্টরের মহাপরিকল্পনার ম্যাপসমূহ



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

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

কারিগরি সহায়তা: Ozi Cabinet Division ICT Division UNDP

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/সিদ্ধান্ত-বাস্তবায়ন-ছক-প্রতিবেদন

সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছক_সিলেট_আগস্ট ২০২১.pdf

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

নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিসের আগস্ট/২০২১ মাসের প্রাক-মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন ছক

সিলেট অফিস হতে বাস্তবায়িতব্য সিদ্ধান্তের সংখ্যা	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত সংখ্যা	বাস্তবায়নের হার
মোট ০৯ টি	০৯ টি	১০০%

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

মন্ত্রণালয়ের ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	প্রধান কার্যালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্ত	অত্র আঞ্চলিক অফিস হতে গৃহীত ব্যবস্থা	বাস্তবায়নে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নং
১	২	৩	৪	৫	৬
১.১	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) APA সভায় APA সংশ্লিষ্ট সকল ধরনের কার্যক্রম গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আগস্ট/২০২১ এর APA মাসিক প্রতিবেদন স্মারক নং-২৫.৪৫.৯১৬২.১০৩.০৫.০০১.২০. ১৪২; তারিখঃ ৩১/০৮/২০২১ ইং এর মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়েছে।	সিনিয়র প্র্যানার	জনাব উদয় শংকর দাস, সিনিয়র প্র্যানার মোবঃ ০১৭১৬০০৭১১৮ তারিখঃ ০১/০৯/২০২১
১.২	প্রাক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	জ) সকল আঞ্চলিক অফিস হতে দায়িত্ব প্রাপ্ত যে সকল কর্মকর্তাগণকে ফোন করা হয়েছে তার তালিকাও প্রধান কার্যালয়ে	সকল ধরনের তথ্য প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ করার পরে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাকে ফোন করে নিশ্চিত করা হচ্ছে এবং সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন ছকে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ফোন করার তারিখ	সিনিয়র প্র্যানার	জনাব ইসরাত জাহান, গবেষণা কর্মকর্তা মোবঃ ০১৭৭৭৬৫৬৭৫৬ তারিখঃ ০১/০৯/২০২১

প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রশিক্ষণ_APA 2021-22_September 2021.pdf



1

of 2



Automatic Zoom



Fill & Edit



APA 2021-22 এর আওতায় প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ

প্রশিক্ষণের বিষয়ঃ Any Desk Software সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ।

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

তারিখঃ ০১ সেপ্টেম্বর ২০২১ খ্রি:

প্রশিক্ষণের সারাংশ:

(ক) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের অন্তর্ভুক্ত অংশঃ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের সিনিয়র প্রানার জনাব শাহীন আহম্মেদ সিলেট আঞ্চলিক অফিসের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি APA 2021-22 এর (ক) এপিএ স্বাক্ষরকারী অফিসের কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র এর (৪) প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধি এর আওতায় কর্মচারীদের সক্ষমতার উন্নয়নের জন্য লার্নিং সেশন হিসেবে অত্র প্রশিক্ষণটি আয়োজন করা হয়েছে বলে প্রশিক্ষণার্থীদের অবহিত করেন। তিনি জানান, Any Desk এমন ১টি Remote Trouble Shooting Software যার মাধ্যমে দুইটি ভিন্ন জায়গা/স্থানে রক্ষিত Desktop কম্পিউটার/ল্যাপটপ পরস্পর ইন্টারনেট মাধ্যমে যুক্ত হয়ে একে অপরের Computer এর Desktop এ কাজ করতে পারবেন। ফলে Computer এ কোন Software জনিত সমস্যা হলে



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

[illegible]

udd.sylhet.gov.bd/bn/site/page/VDWy-ইনোভেশন-কর্মপরিকল্পনা

ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনাসমূহ

ইনোভেশন কর্মপরিকল্পনা ২০২০-২১

ক্রম	উদ্দেশ্য (Objectives)	বিষয়ের মান (Weight of Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্মসম্পাদন সূচক (Performance Indicators)	একক (Unit)	কর্মসম্পাদন সূচকের মান (Weight of Performance Indicators)	লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২০-২০২১ (Target /Criteria Value for 2020-2021)				
							অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে
							১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
১	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
১	উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১০	১.১ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১ কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	তারিখ	৪	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৪-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০
			১.২ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহামারী/আপদকাল মোকাবেলার সাথে সম্পৃক্ততা	১.২.১ কর্মপরিকল্পনায় মহামারী/আপদকাল মোকাবেলায় বিশেষ পদক্ষেপের প্রণয়ন প্রকাশ	তারিখ	৩	৩০-৭-২০২০	৪-৮-২০২০	৮-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০
			১.৩ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা মহাপালায়/বিভাগে প্রেরণ	১.৩.১ মহাপালায়/বিভাগে প্রেরিত	তারিখ	১	৪-৮-২০২০	১১-৮-২০২০	১৬-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৮-৮-২০২০
			১.৪ বার্ষিক উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা তথ্য বাতায়নে প্রকাশ	১.৪.১ তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	তারিখ	২	১০-৮-২০২০	১৪-৮-২০২০	১৮-৮-২০২০	২২-৮-২০২০	২৪-৮-২০২০
২	ইনোভেশন টিমের সভা	৬	২.১ ইনোভেশন টিমের সভা অনুষ্ঠান	২.১.১ সভা অনুষ্ঠিত	সংখ্যা	৪	৬	৫	৪	৩	২
			২.২ ইনোভেশন টিমের সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	২.২.১ সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত	%	২	৯৫	৮০	৭৫	৭০	৬৫
৩	উদ্ভাবন খাতে কোড নম্বর-০২৫৪১০৫	৪	৩.১ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বরাদ্দ	৩.১.১ বাজেট বরাদ্দকৃত	টাকা	২	১৬,০০,০০০/-				
			৩.২ উদ্ভাবন-সংক্রান্ত								

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

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন: মন্ত্রিপরিদান বিভাগ, এডমই, বিসিসি, ডিআইসিটি ও বেসিস।

কারিগরি সহায়তা:    

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

উত্তাবনী ধারণার তথ্য-নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর-সিলেট.pdf

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

উত্তাবনী পর্যালোচনা সভা_২৬ আগস্ট ২০২১.pdf

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

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

অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তার তালিকা ও অভিযোগ বক্স

অনিক ও অভিযোগ বক্স

অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তার তালিকা.pdf

1 of 1 Automatic Zoom Fill & Edit

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

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

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

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

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



অভিযোগ প্রতিকার প্রতিবেদন_আগস্ট ২০২১.pdf

1 of 1 Automatic Zoom Full & Edit

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন উন্নয়ন অফিসে দাখিলকৃত হক

প্রাপ্ত/২০২১

ক্রমিক সংখ্যা	বিষয়ক মাসে যেট ৩০ টি অভিযোগ প্রাপ্ত হয়েছে	অভিযোগকর্তার নাম	কত জনের অভিযোগের মিলারি হয়েছে	অভিযোগ প্রাপ্তি সংক্রান্ত কোন কার্যক্রম	বুটিক মাসের (সংক্ষেপে)	বর্তমান মাসের পর্যন্ত মোট প্রতিকার
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১					১০/০৮/২০২১ মাসে মোট ২০০০ জন অভিযোগ প্রাপ্ত হয়েছে। ১০০০ জনের প্রতিকার প্রদান করা হয়েছে।	

S. S. Ahmed
(সিনিয়র অফিসার)
১১/০৮/২০২১
সিনিয়র অফিসার
কাজ উন্নয়ন অফিসার
জিলা পরিচালনা অফিস, সিলেট
ফোন: ১১-১১১০০০০

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

সেবার তালিকা

সেবার তালিকা

সেবার তালিকা

ক্র:	সেবার নাম
১	সিলেট বিভাগের প্রথমকৃত্ত দেশ(উপক্বেশ) পৌরসভা পত্রের প্যাক ইউজ/ই।ত। প্রদান প্রদান।
২	সিলেট বিভাগীয় পত্রের Structure Plan, Urban Area Plan & Detailed Area Plan প্রদান/প্রদান
৩	স্থানি অধিগ্রহণ চুক্তিপত্র (স্থানি অধিগ্রহণ মালিকানা চুক্তি এলাকা)।
৪	স্থানি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত মতামত/পরামর্শ (স্থানি অধিগ্রহণ মালিকানা নথিভুক্ত এলাকাসমূহ)।
৫	স্থানি ব্যবহার আই।ত। প্রদান/মহাপৌরসভা প্রদান (উপক্বেশ/পৌরসভা)।

সিটিজেন চার্টার নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর, সিলেট আঞ্চলিক অফিস, সিলেট
গৃহায়ন ও গণপূর্ত মহালয়

ডিশনঃ পরিকল্পিত বাংলাদেশ

মিশনঃ দুর্যোগ ঝুঁকি বিবেচনা পূর্বক সমন্বিত নগর ও অঞ্চল পরিকল্পনা প্রণয়ন

ক. নাগরিক সেবাঃ

ক্র. নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাতিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা:	সাহায্যপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবী, ফোন নাম্বার ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	মিউনিসিপালিটি জোন/উপজাতীয় উন্নয়ন শহরের মধ্যে টিউন/আইআর প্রদান প্রদান।	ম্যাপেন-কার্টার মাধ্যমে অনুমোদন প্রাপ্তির পর বালিশপ্রদার হিসাব স্বাক্ষর করান (ফর্ম ১-১০০০-০০০০-১০০০) এর মাধ্যমে ৫০০ টাকা জমা প্রদান মাধ্যমে আইআর প্রদানের কপি প্রদান করা হয়।	১) পরিসরিকৃত স্থানীয় বসতিমা ২) ৫০০০ টাকার ট্রেজারী চালান	৫০০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান	৩০ দিন	মনিরুল হকানর ফোন: ০২-১০-১১০০৬১৬ spas@add.gov.bd
২	মিউনিসিপালিটি শহরের Structure Plan, Urban Area Plan ও Detailed Area Plan প্রদান প্রদান	ম্যাপেন-কার্টার মাধ্যমে অনুমোদন প্রাপ্তির পর বালিশপ্রদার হিসাব স্বাক্ষর করান (ফর্ম ১-১০০০-০০০০-১০০০) এর মাধ্যমে ২০০০.০০ টাকা জমা প্রদান মাধ্যমে আইআর প্রদানের কপি প্রদান করা হয়।	১) পরিসরিকৃত স্থানীয় বসতিমা ২) ২০০০০ টাকার ট্রেজারী চালান	২০০০.০০ টাকার ট্রেজারী চালান	৩০ দিন	মনিরুল হকানর ফোন: ০২-১০-১১০০৬১৬ spas@add.gov.bd

খ. প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

[illegible]

সেবাসমূহ



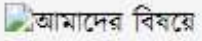
- ▶ সেবার তালিকা
- ▶ কী সেবা কীভাবে পাবেন
- ▶ সিটিজেন চার্টার
- ▶ সেবাকুঞ্জ

শুদ্ধাচার



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

আমাদের বিষয়ে



- ▶ আমাদের বিষয়ে
- ▶ কর্মকর্তাবৃন্দ
- ▶ কর্মচারীবৃন্দ
- ▶ সাংগঠনিক কাঠামো
- ▶ যোগাযোগ

ভূমি অধিগ্রহণ ছাড়পত্র/মতামত



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

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা



- ▶ অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তার তালিকা ও অভিযোগ বক্স
- ▶ অনলাইনে অভিযোগ দাখিল
- ▶ মাসিক প্রতিবেদন
- ▶ বিবিধ

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি



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

তথ্য অধিকার আইন



- ▶ তথ্য অবমুক্তকরণ নির্দেশিকা
- ▶ তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা
- ▶ প্রতিবেদনসমূহ
- ▶ বিবিধ

সরকারী ত্রুয়



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



1

of 1



80%

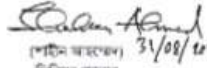


Fill & Edit



তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ সংক্রান্ত নগর উন্নয়ন অধিদপ্তরের প্রতিবেদন
মাসঃ আগস্ট/২০২১

ক্রঃ নং	০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮	০৯	১০	১১
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১.	নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর সিটিজেন অফিস, সিটিজেন	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)	০ (শূন্য)


(শেখ আরশাদ)
সিনিয়র সিস্টেম
নগর উন্নয়ন অধিদপ্তর
সিটিজেন অফিস, সিটিজেন



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

ক্র. নং	বিবরণ	সিলেট আঞ্চলিক অফিস তোপখানা, সিলেট	মন্তব্য
		৫ম তলা	
১	কনফারেন্স টেবিল (২৯'-০" * ৪'-৪")	০	
২	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৬'-০" * ৪'-০")	১	
৩	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৬'-০" * ৩'-৬")	০	
৪	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৫'-০" * ৩'-৬")	০	
৫	কম্পিউটার টেবিল (৩'-৬" * ১'-৯")	০	
৬	সাধারণ টেবিল (৫'-০" * ২'-৬")	০	
৭	অন্যান্য টেবিল বিভিন্ন সাইজ	৮	সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৪'-৭" * ২'-৫")-২টি সেক্রেটারিয়েট টেবিল (৩'-১১" * ২'-২")-২টি ছোট টেবিল (পুরাতন) (৩' * ১১'-৫")-১টি ছোট টেবিল (পুরাতন) (৩'-১১" * ৩'-৪")-১টি বড় টেবিল (৭'-১০" * ৩'-১১")-১টি পুরাতন বড় টেবিল (৫' * ৩')-১টি
৮	লাইটিং টেবিল	১	সাইজ: (৫'-৯" * ৩'-৩")



লাইব্রেরীর বই পত্রের তালিকা ১৭ আগস্ট ২০২১.pdf



30 of 33



Automatic Zoom



Fill & Edit



১৪

বইপত্র ও সংগ্রহী (০২০০২৭)

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

তথ্য অধিকার বিবিধ

 তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফর্ম

🔍

1 of 1

Automatic Zoom

Fill & Edit

ফর্ম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

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

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম :

.....

 তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন (অক্টোবর-ডিসেম্বর ২০২০)