

নম্বর: ৩১.০৩.০০০০.০০২.০৬.০২৫.২৪- ০২

তারিখ: ০৫ মাঘ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ
১৭ জানুয়ারি, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

জানুয়ারি/২০২৫ মাসের সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি: ড. মো: মাহমুদ হাসান
মহাপরিচালক (অ: দা:)
তারিখ: ১৪/০১/২০২৪ খ্রি.
সময়: সকাল- ০৯.৩০ ঘটিকা
স্থান: ভূমি ভবনের সম্মেলন কক্ষ
উপস্থিতি: সংলগ্নী-১

| | |
|-----------------------------------|------------|
| দায়ারা অপারেশন, ঢাকা। | |
| সেটেলমেন্ট অফিসার | |
| চার্জ অফিসার | |
| সহঃ সেক: অফিসার/কর্মচারী উপদেষ্টা | |
| প্রধান সহকারী | |
| রক্ষক/নাজির/কর্মচারী | |
| ড্রাফটসম্যান | |
| ডকেট নং | ১৭ |
| তারিখ: | ২০/০১/২০২৫ |

সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভার কার্যক্রম শুরু করেন। অতঃপর সভাপতির অনুমতিক্রমে জনাব মো: লিয়াকত আলী, উপপরিচালক (প্রশাসন) গত ১৮/১২/২০২৪ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধনী না থাকায় তা দৃষ্টিকরণ করা হয়। অতঃপর উক্ত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা ও আলোচ্যসূচি অনুসারে বিস্তারিত আলোচনার পর নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়:

| ক্রম | আলোচ্য বিষয় | আলোচনা | সিদ্ধান্ত | বাস্তবায়নকারী কর্মকর্তা/শাখা |
|------|---|---|--|--|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ০১ | (ক) পত্র/বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির অগ্রগতি (খ) ডি-নথি সিস্টেমে ডাক ও নথি নিষ্পত্তি (গ) জনবল সংক্রান্ত তথ্য | (ক) সভায় জানানো হয় যে, প্রাপ্ত পত্র/বিষয়সমূহ নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে সচিবালয় নির্দেশমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে। সকলেই অধিকতর আন্তরিকতা ও যত্নের সাথে এবং স্বল্পতম সময়ে পত্র নিষ্পত্তির উদ্যোগ গ্রহণে তৎপর রয়েছেন। (খ) ডি-নথির মাধ্যমে ডাক ও নথি নিষ্পত্তি, পত্র জারির সংখ্যা বৃদ্ধির কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (গ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ও এর আওতাধীন অফিসসমূহের মোট-মঞ্জুরিকৃত পদ-৭৬৪২ টি, কর্মরত-২২০০ টি ও শূন্য পদের সংখ্যা-৫৪৪২টি। | (ক) সকল পত্র যথাসময়ে উপস্থাপন এবং নিষ্পত্তি করতে হবে। মন্ত্রণালয়ে প্রেরিত প্রস্তাব এবং মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত নির্দেশনা বাস্তবায়িত না হওয়া পর্যন্ত পেন্ডিং দেখাতে হবে। (খ) ডি-নথির মাধ্যমে ডাক ও নথি নিষ্পত্তি, পত্র জারির সংখ্যা বৃদ্ধি এবং প্রতি মাসের শেষ তারিখে প্রত্যেক শাখার হালনাগাদ রিপোর্ট প্রদান করতে হবে। (গ) প্রতি মাসের সমন্বয় সভায় জনবলের হালনাগাদ তথ্য উপস্থাপন অব্যাহত রাখতে হবে। | পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)/ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা/দায়ারা অপারেশন, ঢাকা/প্রেস অফিসার ও শাখা প্রধান (সকল) পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল) ও সকল শাখার সহকারি ও আইসিটি শাখা। উপপরিচালক (প্রশাসন) ও সংস্থাপন-১ শাখা। |
| ০২. | e-GP System- E-Tendering/ বাজেট বাস্তবায়ন ও ব্যয়ের অগ্রগতি এবং মালামাল ক্রয় সংক্রান্ত | ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ক্রয় পরিকল্পনা অনুসরণ করে পিপিআর অনুযায়ী দাপ্তরিক কেনাকাটা e-GP এর মাধ্যমে সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করার লক্ষ্যে আলোচনা করা হয়। | অধিদপ্তর ও প্রেসের সকল টেন্ডার কার্যক্রম ১০০% e-GP এর মাধ্যমে সম্পন্ন করতে হবে। পিপিআর অনুযায়ী সকল কেনাকাটার বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। | পরিচালক (প্রশাসন/জরিপ)/ উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও বাজেট/জরিপ)/ প্রেস অফিসার/ সরবরাহ ও সেবা শাখা |
| ০৩. | কর্মকর্তা/ কর্মচারীর শূন্য পদ পূরণকল্পে নিয়োগ/ পদোন্নতি | (১) ইতোমধ্যে অধিদপ্তরের ৮৯টি শূন্য পদের মধ্যে ৩৯টি পদে নিয়োগ দেয়া হয়েছে। জোনাল সেটেলমেন্ট ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের ৩০১৭টি শূন্য পদের বিপরীতে ৪৮০ জনকে শূন্যপদে নিয়োগ দেয়া হয়েছে। এবং বিভিন্ন উপজেলা | (১) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৩ এবং জোনাল সেটেলমেন্ট ও উপজেলা সেটেলমেন্ট কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা, ২০২৩ অনুযায়ী শূন্য পদে নিয়োগ এবং পদোন্নতির কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে। | পরিচালক (প্রশাসন)/ সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা/ দায়ারা অপারেশন, ঢাকা/ ও প্রেস অফিসার। |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | | <p>সেটেলমেন্ট অফিসে স্ব-স্ব পদের কর্মচারীগণ যোগদান করেছেন।</p> <p>(২) অধিদপ্তরের ১১ গ্রেডের কর্মচারী নিয়োগের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে।</p> | <p>(২) অধিদপ্তরের ১১ গ্রেডের কর্মচারী নিয়োগের বিষয়ে ব্যবস্থা গ্রহণ করে অনুমোদনের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র দেয়া হয়েছে। এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(৩) দিয়ারা অপারেশনের নিয়োগবিধি চূড়ান্তকরণে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(৪) সেটেলমেন্ট প্রেসের পদ সৃজন/নিয়োগবিধি এর বিষয়ে যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে হবে।</p> <p>(৫) অধিদপ্তরসহ মোট ৪টি নিয়োগবিধি এক করার বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।</p> <p>(৬) নিয়োগবিধিতে সকল পদে পদোন্নতির সুযোগ রাখা এবং নতুন পদ সৃজন করতে হবে।</p> <p>(৭) জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের কর্মচারীদের জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রস্তুতের কাজ যথাযথ ভাবে সম্পন্ন করতে হবে।</p> | |
| ০৪. | <p><u>পরিদর্শন</u> (ক) অধিদপ্তরের শাখাসমূহ ও মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন</p> | <p>(ক-১) ডিসেম্বর/২০২৪, খ্রি. মাসে মাসিক সমন্বয় সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে সেটেলমেন্ট প্রেসের বিভিন্ন শাখা ও গুপসমূহ নিয়মিত পরিদর্শন করা হচ্ছে।</p> <p>(ক-২) ডিসেম্বর/২০২৪ খ্রি. মাসে চার্জ অফিসার (বাউন্ডারী-১) ১টি পরিদর্শন করেছেন।</p> | <p>(ক) কর্মকর্তাগণকে নিয়মিত শাখা পরিদর্শন করতে হবে এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনে প্রদত্ত নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণ করতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)/ চার্জ অফিসার (সকল) ও প্রেস অফিসার</p> |
| | <p>(খ) মাঠ পর্যায়ের অফিস পরিদর্শন</p> | <p>(খ) ডিসেম্বর, ২০২৪ মাসে মাঠ পর্যায়ে মোট-০২টি পরিদর্শন করা হয়েছে। তন্মধ্যে ১. মহাপরিচালক (গ্রেড-১)-০১টি ২. পরিচালক (ডুমি রেকর্ড)-০১টি</p> | <p>(খ) সকল কর্মকর্তাকে 'মাঠ পর্যায়ে প্রমাপ অনুযায়ী নিয়মিত অফিস পরিদর্শন করে যথাসময়ে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> | <p>পরিদর্শনকারী সকল কর্মকর্তা</p> |
| ০৫. | <p>অডিট সংক্রান্ত</p> | <p>অধিদপ্তর এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসসমূহের উপর উত্থাপিত হিসাব ও বাজেট শাখায় প্রাপ্ত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত রয়েছে।</p> <p>হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর সাথে অডিট আপত্তির বিষয়ে যোগাযোগ রক্ষা করা হচ্ছে।</p> <p>হিসাব ও বাজেট শাখায় মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা-৩৫২টি।</p> <p>অডিট নিষ্পত্তির সংখ্যা -১৯১টি, অনিষ্পন্ন আপত্তির সংখ্যা -১৬১টি।</p> <p>বর্তমানে পেন্ডিং নেই।</p> | <p>অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে অডিট অফিসের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে।</p> | <p>উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট)</p> |
| ০৬. | <p>বিভাগীয় মামলা এবং অন্যান্য বিবিধ মামলার তালিকা প্রণয়ন</p> | <p>(ক-১) বিভাগীয় মামলা: এ অধিদপ্তরের নব-নিয়োগ ও শৃংখলা শাখায় ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির বিভাগীয় মামলার চলমান রয়েছে -০৯টি; ভূমি মন্ত্রণালয়ে ১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মকর্তাদের বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে ৩৭টি।</p> <p>(ক-২) আদালতের মামলা: পূর্ববর্তী মাসে বিভিন্ন আদালতে মোট মামলার সংখ্যা ছিল-১৪৩৬টি। চলতি মাসে</p> | <p>(ক) বিভাগীয় মামলা এবং আদালতের মামলা সংক্রান্ত তথ্য আলাদা আলাদাভাবে উপস্থাপন করতে হবে।</p> <p>বিভাগীয় মামলার তালিকা ও আদালতের মামলাগুলির তালিকা সভায় উপস্থাপন করতে হবে।</p> | <p>উপপরিচালক (প্রশাসন/ অর্থ ও বাজেট)/ আইন কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত) ও নব-নিয়োগ শৃংখলা শাখা।</p> |

| | | | | |
|-----|--|---|---|---|
| | | নতুন মামলার সংখ্যা-১০টি; নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা-০৪টি; অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা-১৪৪২টি। | | |
| ০৭. | গাড়ি প্রতিস্থাপন/ ক্রয় | নতুন গাড়ী ক্রয় এর লক্ষ্যে প্রগতি ইন্ডাস্ট্রিয়ালে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। পুরাতন গাড়ী বিক্রয়ের জন্য পুন:মূল্য নির্ধারণের কমিটির সভা করা হবে। | দ্রুত ০৭টি নতুন গাড়ী ক্রয় করার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। ব্যবহার অযোগ্য পুরাতন গাড়ী নিলামে বিক্রয়ের কার্যক্রম দ্রুত নিষ্পত্তি করতে হবে। | পরিচালক (প্রশাসন)/ উপপরিচালক (প্রশাসন/ সরবরাহ ও সেবা শাখা |
| ০৮. | প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত | (ক) ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণে APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে ১০৬৯ জন কর্মকর্তা ও কর্মচারীকে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। (খ) ১৩৮তম বিসিএস প্রশিক্ষণ কোর্স, ২০২৪-২০২৫ অর্থ বছরের ৫৪ জন প্রশিক্ষণার্থীদের প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে। (গ) ডোনের সার্ভে ও ডাটা প্রসেসিং করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দেশে ও বিদেশে উচ্চতর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | (ক) ২০২৪-২৫ অর্থ বছরে APA এর লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে গুরুত্বপূর্ণ প্রশিক্ষণগুলো যথাসময়ে সম্পন্ন করতে হবে। (খ) অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ এবং বিসিএস ক্যাম্পের প্রশিক্ষণার্থীদের হিসাব আলাদা আলাদাভাবে দিতে হবে। (গ) ডোনের সার্ভে ও ডাটা প্রসেসিং করার নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের দেশে ও বিদেশে উচ্চতর প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও বাজেট/জরিপ) ও প্রশিক্ষণ সেলা। |
| ০৯. | আন্তঃজেলা/ উপজেলা সীমানা জরিপ | ২০২৪-২৫ মাঠ মৌসুমে ৫টি আন্তঃজেলা সীমানা নির্ধারণ নিষ্পত্তির নিমিত্ত কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়েছে; ১. ভোলা (তজুমদ্দিন)-ভোলা লালমোহন আন্তঃউপজেলা; (মাঠ পর্যায়ে কাজ শুরু করা হয়েছে) ২. জামালপুর (সদর)-শেরপুর (সদর); (মাঠ পর্যায়ে কাজ শুরু করা হয়েছে) ৩. রাজবাড়ী (পাংশা ও কালুখালী)- মাগুরা শ্রীপুর; ৪. গোপালগঞ্জ (সদর)-নড়াইল (লোহাগড়া); ৫. ঢাকা (দোহার) মুন্সীগঞ্জ (শ্রীনগর)- ফরিদপুর (সদরপুর)- মাদারীপুর (শিবচর)। ২০২৩-২৪ মাঠ মৌসুমে যে সকল আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তির করা হয়েছে, সে বিষয়ে মতামত দেয়ার জন্য ইতোমধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণকে পত্র দেয়া হয়েছে। | অনিষ্পন্ন আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ নিষ্পত্তির জন্য কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করতে হবে এবং অগ্রগতি আরো বাড়াতে হবে। ইতোপূর্বে যেসব আন্তঃজেলা/ উপজেলা সীমানা নিষ্পত্তি হয়েছে সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট হতে মতামতসহ রিপোর্ট আনতে হবে। | পরিচালক (জরিপ)/ উপপরিচালক (জরিপ)/ সহকারী পরিচালক (জরিপ/প্রিন্টিং)। |
| ১০. | আন্তর্জাতিক সীমানা জরিপ | মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ এবং সার্ভেয়ার জেনারেল অব ইন্ডিয়া পর্যায়ে বাংলাদেশ- ভারত ৫ম যৌথ সীমানা সম্মেলনের সিদ্ধান্তের আলোকে বাংলাদেশ-আসাম/মেঘালয়/ত্রিপুরা (ভারত) ০৩টি সেক্টরে ২০২৪-২০২৫ মাঠ মৌসুমে যৌথ কর্মসূচি প্রণয়ন করা হয়েছে। জানুয়ারি/২০২৫ মাস হতে পর্যায়ক্রমে মাঠের কাজ শুরু করা হবে। | বাংলাদেশ-ভারত আন্তর্জাতিক যৌথ সীমানা সম্মেলনের নিষ্পত্তি অনুযায়ী পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। পিলার নির্মাণের সকল তথ্য (সংখ্যা) সামারি আকারে প্রতিমাসে মহাপরিচালকের নিকট দাখিল করতে হবে। | পরিচালক (জরিপ)/ উপপরিচালক (জরিপ), সহকারী পরিচালক (জরিপ/প্রিন্টিং) |
| ১১. | ম্যাপ প্রিন্টিং প্রেস ও খতিয়ান প্রিন্টিং প্রেসের কাজের অগ্রগতি | (ক) ডিসেম্বর/২৪ খ্রি.মাসে অংকন শাখায় প্রাপ্ত মৌজার সংখ্যা: ৮৫টি; প্রাপ্ত সিট সংখ্যা-১৭৯টি; চেক সম্পন্ন-সিট সংখ্যা ১০৩টি; চেক বাকী সিট সংখ্যা-৭৬টি; সংশোধনের অপেক্ষায় ৬৮টি; রেকর্ড কিপার এর কাছে হস্তান্তর করা হয়েছে | (ক) অংকন শাখা, প্রিন্টিং শাখা এবং রেকর্ড রুমে কতটি ম্যাপ কোন স্তরে পেন্ডিং আছে তার সঠিক তথ্য পরবর্তী মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন করতে হবে। | পরিচালক (জরিপ)/ উপপরিচালক (জরিপ)/ চার্জ অফিস (সীমানা-১/২) ও জরিপ অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট সকল শাখা |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | <p>৩৫টি। (ক.১) ম্যাপ মুদ্রণ শাখায় প্রাপ্ত মৌজার সংখ্যা-৩১টি; ম্যাপ সংখ্যা-৪০টি; মুদ্রিত কপি সংখ্যা-২৭৪০টি। (ক.২) ক্যামেরা/স্ক্যানিং শাখায় এ্যাডিটিং করা হয়েছে ৬৪টি। (ক.৩) ম্যাপ রেকর্ডরুমে ছাপার অপেক্ষায় কোন ম্যাপ জমা নেই।</p> | | |
| | | <p>(খ) ডিসেম্বর/২৪ খ্রি.মাসে সফটওয়্যার সংকরণ/আপগ্রেড এর কারণে অনলাইনে কোন মৌজা ম্যাপ/নক্সা ডেলিভারি/প্রদান করা সম্ভব হয়নি। অফলাইনে ম্যাপ বিক্রয় করা হয় ১০৯৩ টি যার মূল্য- ৫,৪৬,৫০০/- (পাঁচ লক্ষ ছেচল্লিশ হাজার পাঁচশত) টাকা।</p> | <p>(খ) অনলাইনে ম্যাপ বিক্রয়ের হিসাব প্রতি মাসিক সমন্বয় সভায় উপস্থাপন অব্যাহত থাকবে। ম্যাপ বিক্রয়ের ক্ষেত্রে নগদ অর্থ লেনদেন না করে অনলাইনে ফি আদায়ের উদ্যোগ নিতে হবে।</p> | <p>পরিচালক (জরিপ/ভূমি রেকর্ড), প্রেস অফিসার/চার্জ অফিসার/সীমানা- ১/২ ও প্রিন্টিং সুপারভাইজার</p> |
| | | <p>(গ) ডিসেম্বর/২৪ খ্রি.মাস পর্যন্ত ১৪,৩১৬টি ম্যাপ সাজানো হয়েছে। সর্বমোট= ১,৯৩,৯৫১টি ম্যাপ ভূমি ভবনের রেকর্ড রুমে সাজানোর কাজ সম্পন্ন করা হয়েছে। ম্যাপ রেকর্ডরুমে ম্যাপ সাজানোর কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে জরিপ অনুবিভাগের সকল কর্মচারীকে রেকর্ড কিপারকে সহযোগিতা করা হচ্ছে।</p> | <p>(গ) ম্যাপ গণনা কার্যক্রম পুরাতন ভবন হতে ভূমি ভবনে স্থানান্তরের বিষয়ে গঠিত কমিটির কার্যক্রম ডরাশিত করতে হবে। ভূমি ভবনে ম্যাপ হস্তান্তরের কাজের গতি বৃদ্ধি করতে হবে। ট্রাভার্স ভলিউম ও আন্তর্জাতিক সীমানা ম্যাপ রুম ২টিকে সমন্বয় করে ১টি রুম করতে হবে। যে কক্ষটি খালি হবে তা ম্যাপ রেকর্ডরুমকে বরাদ্দ দিতে হবে।</p> | |
| | | <p>(ঘ) ১৯টি জোন হতে প্রাপ্ত মোট মৌজা ৫৯,৯৫৫টি এবং ১,১০,৪০৬টি সিট পাওয়া গিয়েছে।</p> | <p>(ঘ) অংকন শাখায় থানা/জেলা ম্যাপ, নতুন মৌজামিলি মোতাবেক আরএস জেএল নং তৈরী ও চূড়ান্তকরণ এবং সাবেক জে এল তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে।</p> | |
| | | <p>(ঙ) হাইডেলবার্গ মেশিন মেরামতের বিষয়ে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। হাইডেলবার্গ মেশিন মহাপরিচালক মহোদয় পরিদর্শন করবেন। উক্ত বিষয়ে গঠিত কমিটি আগামি ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করার বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।</p> | <p>(ঙ) হাইডেলবার্গ মেশিন মহাপরিচালক মহোদয় পরিদর্শন করবেন। হাইডেলবার্গ মেশিন মেরামতের বিষয়ে গঠিত কমিটিকে আগামি ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।</p> | |
| ১২. | অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS) | ডিসেম্বর, ২০২৪খ্রি. মাসে ১২৫টি সাক্ষাৎকার প্রার্থীদের অভিযোগ শ্রবণ করা হয়েছে। | অভিযোগ নিষ্পত্তিতে নাগরিকদের প্যাপ্য সেবাকে প্রাধান্য দিয়ে যত্নের সাথে সংশ্লিষ্ট সকলকে আইনানুগভাবে অর্পিত দায়িত্ব পালন করতে হবে। | উপপরিচালক (প্রশাসন) ও এপিএ শাখা। |
| ১৩. | (ক) আবাসিক ভবন নির্মাণ | (ক) কোয়ার্টার নির্মাণ প্রকল্প: ০১/১২/২০২৪খ্রি. তারিখের ৫৩ নং স্মারকে প্রকল্পটি পুনরায় প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করার জন্য সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | (ক) প্রকল্পটি একনেকে উত্থাপনের বিষয়ে পরিকল্পনা কমিশনে নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে। | পরিচালক (জরিপ)/ উপপরিচালক (জরিপ) জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা |
| | (খ) বাংলাদেশ সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ একাডেমি স্থাপন প্রকল্প | (খ) বাংলাদেশ সার্ভে ও সেটেলমেন্ট প্রশিক্ষণ একাডেমি স্থাপন প্রকল্প: ০১/১২/২০২৪খ্রি. তারিখের ৫৪ নং স্মারকে প্রকল্পটি পুনরায় প্রস্তাব পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ করার জন্য সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | (খ) প্রকল্পটি অনুমোদনের জন্য দ্রুত একনেক বৈঠকে উপস্থাপনের বিষয়ে নিয়মিত যোগাযোগ রাখতে হবে। | |

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| | | ০১/০১/২০২৫ খ্রি. তারিখের ০০১ স্মারকে প্রকল্পটির ডিপিপি সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। | | |
| | (গ) ২০টি জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস নির্মাণ প্রকল্প | (গ) খুলনা, সিলেট এর জেলা প্রশাসকগণের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ অব্যাহত আছে। জামালপুর, রাজশাহী, ময়মনসিংহ, পাবনা, ফরিদপুর, রংপুর পটুয়াখালী, কুমিল্লা, টাঙ্গাইল, যশোর, দিনাজপুর, কুষ্টিয়া ও নোয়াখালী মোট ১৩টি জোনের স্থানিক নকশা মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক স্বাক্ষর করে স্থাপত্য অধিদপ্তরে এবং ডিপিপি প্রণয়নের জন্য গণপূর্ত অধিদপ্তরে ১২/১১/২০২৪ খ্রি.তারিখ প্রেরণ করা হয়েছে। | (গ) চট্টগ্রাম, খুলনা, সিলেট ও বগুড়া জোনের জমি বরাদ্দের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ করতে হবে। | |
| | (ঘ) চলমান প্রকল্পসমূহ | (ঘ-১) চাহিদা অনুযায়ী সার্ভেয়ার পদায়ন অব্যাহত আছে। (ঘ-২) 'ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপ করার জন্য ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের ডিজিটাল জরিপ পরিচালনার সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ' অনুমোদিত সংশোধিত ডিপিপির আলোকে সকল কার্যক্রম চলমান রয়েছে। (ঙ) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রকল্পের অকেজো মালামালগুলো রাখার জন্য পুরাতন ভবনে একটি কক্ষ বরাদ্দ দেয়ার কার্যক্রম চলমান রয়েছে। | (ঘ-১) EDLMS প্রকল্পের চাহিদা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় সংখ্যক সার্ভেয়ার নিয়োগ করতে হবে। (ঘ-২) ডিজিটাল জরিপ পরিচালনার সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প অনুমোদিত সংশোধিত ডিপিপির আলোকে সকল কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। (ঙ) সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে সক্ষমতা বৃদ্ধি প্রকল্পের অকেজো মালামালগুলো রাখার জন্য পুরাতন ভবনে একটি কক্ষ বরাদ্দ দিতে হবে। | প্রকল্প পরিচালক EDLMS প্রকল্প/ পরিচালক (প্রশাসন)। প্রকল্প পরিচালক, ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপ করার জন্য ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের ডিজিটাল জরিপ পরিচালনার সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ শীর্ষক প্রকল্প। |
| ১৪ | বিবিধ | (ক) Online survey Software এ সকল Digital Map বিভিন্ন জোন হতে upload চলমান রয়েছে। Online survey Software Bcc deta control এ Hosted. (ক.১) সেটেলমেন্ট অফিসে তাগিদ পত্র দেয়ার পর এ পর্যন্ত নোয়াখালী জোনের ০৩টি মৌজা, ঢাকা জোন থেকে ৪৯টি মৌজা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিস হতে ২২টি মৌজা, পাবনা জোন থেকে ০৩টি ও ফরিদপুর জোন হতে ০৬টি মৌজার সফটকপি পাওয়া গিয়েছে। (ক.২) জিআইএস শাখায় যে সকল তথ্য সংরক্ষণ নেই তা সংশ্লিষ্ট দপ্তর থেকে সংগ্রহ করে সংরক্ষণ করার উদ্যোগ নিতে হবে। অংকন শাখাকে জিআইএস শাখায় বুগাভরের লক্ষ্যে আগ্রহী কারিগরী জ্ঞান সম্পন্ন সার্ভেয়ার, ড্রাফটসম্যান উক্ত শাখায় পদায়ন/সংযুক্ত করতে হবে এবং জনাব মোঃ লুৎফর রহমান, উপসহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার এর সহযোগীতা নিয়ে ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি জিআইএস (GIS) সেল গঠন এবং রিসার্স এন্ড ডেভেলপমেন্ট (RND) সেল গঠন করতে হবে মর্মে সভায় আলোচনা করা হয়। (খ) গঠিত কমিটি কর্তৃক ক্যান্টিন চালু করার লক্ষ্যে কার্যক্রম চলমান রয়েছে। | (ক) Online survey Software এ সকল Digital Map বিভিন্ন জোন হতে upload চলমান রয়েছে। Online survey Software Bcc deta control এ Hosted. চার্জ অফিসার, (বোউডারী-১) কে তদারকি করতে হবে। (ক.১) সেটেলমেন্ট অফিসে তাগিদ পত্র দেয়ার পর এ পর্যন্ত নোয়াখালী জোনের ০৩টি মৌজা, ঢাকা জোন থেকে ৪৯টি মৌজা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিস হতে ২২টি মৌজা, পাবনা জোন থেকে ০৩টি ও ফরিদপুর জোন হতে ০৬টি মৌজার সফটকপি পাওয়া গিয়েছে। জনাব মোঃ লুৎফর রহমান, উপসহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার এর সহযোগীতা নিয়ে ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট একটি জিআইএস (GIS) সেল গঠন করতে হবে এবং রিসার্স এন্ড ডেভেলপমেন্ট (RND) সেল গঠন করতে হবে। (খ) ক্যান্টিন চালু করার লক্ষ্যে গঠিত কমিটিকে দ্রুত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। | পরিচালক (জরিপ/ভূমি রেকর্ড), উপপরিচালক (জরিপ), প্রেস অফিসার/ চার্জ অফিসার ও জিআইএস শাখা |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | (গ) জিআইএস (GIS) শাখা স্থানান্তর/পুনর্গঠন করার জন্য সভায় আলোচনা করা হয়। | (গ) জিআইএস (GIS) শাখা স্থানান্তর/পুনর্গঠন করতে হবে। | |
| | (ঘ) অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা কার্যকরের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণসহ সংশ্লিষ্ট জনবল নিয়ে মহড়া করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। | (ঘ) অগ্নি নির্বাপন ব্যবস্থা কার্যকরের জন্য প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণসহ সংশ্লিষ্ট জনবল নিয়ে মহড়া করতে হবে। | পরিচালক (সকল)/ উপপরিচালক (সকল)/ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা/দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা/প্রেস অফিসার ও শাখা প্রধান (সকল) |

অতঃপর সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

স্বাক্ষরিত/-

(ড. মো: মাহমুদ হাসান)

মহাপরিচালক (অ: দা:)

ফোন: ০২-৪১০২৪৬০১

ইমেইল: dg@dlrs.gov.bd

নম্বর: ৩১.০৩.০০০০.০০২.০৬.০২৫.২৪- ০২ (৪০)

তারিখ:

০৫ মাঘ, ১৪৩১ বঙ্গাব্দ

১৯ জানুয়ারি, ২০২৫ খ্রিষ্টাব্দ

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়) :

- ০১। সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ০২। পরিচালক (প্রশাসন/জরিপ/ভূমি রেকর্ড), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ০৩। প্রকল্প পরিচালক ডিজিটাল জরিপ পরিচালনার সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ প্রকল্প/ এন্টারপ্রাইজমেন্ট অব ডিজিটাল ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (ইডিএলএমএস) ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ০৪। উপপরিচালক (জরিপ/অর্থ ও বাজেট/সে:অপা:-১/২), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ০৫। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা;
- ০৬। সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা;
- ০৭। প্রেস অফিসার, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ০৮। চার্জ অফিসার (সীমানা-১/২), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ০৯। সহকারি পরিচালক (জরিপ/প্রিন্টিং), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (চ:দা:), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ১১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ১২। প্রধান সহকারী, সাধারণ/বাউভারী/হিসাবরক্ষক/ক্যাশিয়ার/আইন কর্মকর্তা (ভারপ্রাপ্ত)/প্রিন্টিং সুপারভাইজার/রেকর্ড কিপার/স্টোর কিপার, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ১৩। শাখা প্রধান সকল----- ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ১৪। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারি, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য;
- ১৫। জিআই এস শাখা, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর;
- ১৬। আইসিটি শাখা, ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য ও
- ১৭। অফিস কপি।



(মোঃ লিয়াকত আলী)

উপপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন: ৪১০২৪৬১২

ই-মেইল: dda@dlrs.gov.bd


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা
২৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
www.diara.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০৩.২৬৯২.০২১.০৬.০০৯.২৫ - ২৬০

তাং-২৬/০১/২০২৫ খ্রি:

অনুলিপি : সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলোঃ

- ০১। চার্জ অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা/ বরিশাল/চট্টগ্রাম/রাজশাহী।
- ০২। কারিগরী উপদেষ্টা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।
- ০৩। ক্যাম্প অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী।
- ০৪। পেশকার সেরেক্তা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।
- ০৫। সংস্থাপন শাখা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।
- ০৬। সিএ (ভারপ্রাপ্ত), দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা। ওয়েবসাইটে প্রকাশ/ ই-মেইলে প্রেরণের জন্য।
- ০৭। অফিস কপি।


২৬/০১/২৫

(খান মো: নাজমুস শোয়েব)
উপসচিব

সেটেলমেন্ট অফিসার
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।
ফোন : ০২-২২৩৩৭৪১০১
e-mail : diaradhaka@gmail.com