



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়  
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা  
২৮, শহীদ তাজ উদ্দিন আহম্মেদ সরণি  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।  
[www.diara.gov.bd](http://www.diara.gov.bd)



বিষয় : ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির ৫ম সভার কার্যবিবরণী।

সভার সভাপতি : খান মো: নাজমুস শোয়েব, উপসচিব ও সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা  
সভার স্থান : সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা এর অফিস (কক্ষ নং-৪০২)  
তারিখ ও সময় : ০৭/০৩/২০২৪ খ্রি. বৃহস্পতিবার বিকাল ২.০০ ঘটিকা  
উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট-ক দ্রষ্টব্য

সভায় উপস্থিত সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে স্বাগত জানিয়ে ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের APA এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির সভার কাজ আরম্ভ করেন। অতঃপর সভাপতি মহোদয়ের অনুমতিক্রমে চার্জ অফিসার জনাব ইয়াহমিন আকতার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা আলোচ্যসূচী মোতাবেক সভার কার্যক্রম উপস্থাপন করেন। এ অফিসের সাথে মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষরিত ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) উপস্থিত সকলকে অবহিত করে বক্তব্য প্রদান করেন এবং প্রত্যেকটি সূচক শতভাগ বাস্তবায়ন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের আহ্বান জানান।

তিনি বিগত ১৪/০১/২০২৪ খ্রি: তারিখে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় উহা সর্বসম্মতিক্রমে দৃষ্টিকরণ করা হয়। দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন ৩ টি আঞ্চলিক অফিস (দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, বরিশাল, চট্টগ্রাম ও রাজশাহী) এবং ০২ টি ক্যাম্প অফিস (দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী ও জামালপুর) এর কার্যক্রম সূষ্ঠ, সুন্দর ও সুচারুরূপে পরিচালনার উদ্দেশ্যে করণীয় বিষয়সমূহ আলোচিত হয়। এ সভায় জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা বাস্তবায়ন বিষয়ে দফাওয়ারী সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়।


APA অনুসারে কার্যক্রম	APA অনুসারে আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
(১) প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা	১.১ নৈতিকতা কমিটির সভা ও ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	(০১) ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের স্বাক্ষরিত বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) মোতাবেক চলতি অর্থ বৎসরের ৪টি সভা করার নির্দেশনা রয়েছে। সে আলোকে চলতি অর্থ বৎসরের এটি ৫ম সভা। এ সভায় ৪র্থ সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা করা হয়। (০২) ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের ৩য় সভার গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। (০৩) চলতি অর্থ বৎসরের এ সংক্রান্ত পরবর্তী সভা আগামী মে/২০২৪ খ্রি. মাসে অনুষ্ঠিত হবে। সংশ্লিষ্ট সকলকে পরবর্তী সভার বিষয়ে নোটিশ করে অবহিত করা হবে।	১। চার্জ অফিসার, ঢাকা/বরিশাল/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী ২। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা ৩। ক্যাম্প অফিসার, দিয়ারা সে: অপারেশন, নরসিংদী/মাদারগঞ্জ।
	১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	(০১) জরিপ বিভাগ ভূমি মালিকগণের মালিকানা স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিত করার জন্য ভূমি জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা করে থাকেন। সূষ্ঠ রেকর্ড ও নকশা প্রস্তুতের স্বার্থে এবং ডিজিটাল বাংলাদেশ বিনির্মাণে ভূমি মালিকগণের অংশগ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। তাই জরিপ কার্যে সেবা গ্রহীতা ও অন্যান্য অংশীজনের মতামত জানার সুবিধার্থে অংশীজনের সাথে মতামত বিনিময় করা অধিকতর ফলপ্রসূ হতে পারে। ফলপ্রসূ আলোচনার মাধ্যমে জরিপ কার্যে বিভিন্ন ত্রুটি বিচ্ছৃতি অতি সহজে চিহ্নিত করা এবং তা সমাধান করা সম্ভব। তদুদ্দেশ্যে এ অফিসের	১। চার্জ অফিসার, ঢাকা/বরিশাল/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী ২। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা ৩। ক্যাম্প অফিসার,

APA অনুসারে কার্যক্রম	APA অনুসারে আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		<p>অধিন চলমান জরিপ কাজের সুবিধাভোগী সাধারণ জনগণকে নিয়ে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ, সংশ্লিষ্ট চার্জ অফিসার/ আঞ্চলিক অফিস প্রধানগণকে নিয়ে চলতি অর্থ বৎসরে ৫টি সভা করা হয়েছে এবং কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট সকলকে দেয়া হয়েছে। সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ দায়িত্ব পালন করছেন বা সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।</p> <p>(০২) ২০২৩-২৪ মাঠ মৌসুমের কোন মৌজার জরিপ কাজ আরম্ভ করার পূর্বে অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p>	<p>দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, নরসিংদী/ মাদারগঞ্জ।</p>
	১.৪ শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	<p>(০১) ডিজিটাল জরিপ কাজ সুষ্ঠু ও সুচারুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে প্রতিটি সভার দিন প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে। চলতি ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরের “ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটি” ২০/০৭/২৩ খ্রি. তারিখ, ২০/০৯/২৩ খ্রি. তারিখ, ০৭/১১/২৩ খ্রি. তারিখ, ১৪/০১/২৪ খ্রি. তারিখ এবং ০৭/০৩/২০২৪ খ্রি. তারিখ অপরাহ্নে শুদ্ধাচার বিষয়ে সভা ও প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে। এছাড়া ২১/০৯/২৩ খ্রি. তারিখ দিনব্যাপী জরিপ (ম্যানুয়াল ও ডিজিটাল)-বিষয়ে বিভিন্ন স্তরের কাজ সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার স্বার্থে প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয়েছে।</p> <p>(০২) পরবর্তী সভা আগামী মে/২০২৪ খ্রি. মাসে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভার দিন অপরাহ্নে প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে। সংশ্লিষ্ট নোটিশ করে সকলকে অবহিত করা হবে।</p>	এ
	১.৫ স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ	(১) স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে কাজ পরিচালনা করার বিষয়ে আলোচনা হয়। নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে কার্য সম্পাদন করবেন এবং আগতদের স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করার জন্য অনুপ্রেরণা দিবেন।	নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারী
	১.৫ একেজো মালামাল বিনষ্টকরণ	(০১) ১৯৩৫ সনের সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট ম্যানুয়ালের ৫৫৫ বিধি মোতাবেক এবং সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ১০০ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক বিনষ্টকরণ একেজো মালামাল/নথিপত্র থাকলে তা বিনষ্টকরণের জন্য আঞ্চলিক অফিস প্রধানদের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নিবেন।	<p>১। চার্জ অফিসার, ঢাকা/বরিশাল/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী</p> <p>২। সদর সহ: সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা</p> <p>৩। ক্যাম্প অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, নরসিংদী/ মাদারগঞ্জ।</p>
	১.৫ পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	<p>(০১) পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন পরিবেশ কর্মসম্পাদনে উদ্যোগী করে। অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়ে কোন প্রকার শৈথিল্য প্রদর্শন করা যাবে না। পরিচ্ছন্নতাকর্মী অফিস নিয়মিত পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন করবেন।</p> <p>(০২) সকল শাখা প্রধান ও শাখা সহকারী স্ব স্ব শাখার নথিপত্র সুন্দরভাবে সাজিয়ে রাখবেন এবং পরিচ্ছন্নতাকর্মীদের দিয়ে অফিস পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করে নিবেন।</p> <p>(০৩) চার্জ অফিসার ও সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার এ অফিসের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি তদারকির মাধ্যমে নিশ্চিত করবেন এবং আঞ্চলিক অফিসের পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতার বিষয়টি স্ব স্ব আঞ্চলিক অফিস প্রধান তদারকির মাধ্যমে নিশ্চিত করবেন।</p> <p>বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে।</p>	<p>১। চার্জ অফিসার, ঢাকা</p> <p>২। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা</p> <p>৩। পেশকার/সিএ, অত্রাফিস</p>
	১.৬ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	<p>(০১) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা ত্রৈমাসিক দাখিল ও ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ বিষয়ে আলোচনা করা হয়।</p> <p>(০২) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার ত্রৈমাসিক নিয়মিতভাবে পেশকার দাখিল করবেন এবং সিএ দাখিলকৃত প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ করবেন।</p> <p>(০৩) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনার প্রতিবেদন ওয়েব সাইটে দাখিল হচ্ছে এবং প্রতিটি ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে ওয়েবসাইটে</p>	<p>১। চার্জ অফিসার, ঢাকা</p> <p>২। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা</p> <p>৩। পেশকার/সিএ, অত্রাফিস</p>

APA অনুসারে কার্যক্রম	APA অনুসারে আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
		প্রকাশ করা হচ্ছে।	
	১.৮ শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	(০১) শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান বিষয়ে আলোচনা হয়। “শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান (সংশোধন) নীতিমালা-২০২১ প্রণয়ন হয়েছে বিধায় উক্ত নীতিমালা মোতাবেক শুদ্ধাচার চর্চার জন্য ২০২৩-২৪ অর্থ বৎসরে পুরস্কার প্রদান করার ব্যবস্থা নেয়া হবে। (০২) চার্জ অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা অফিসের এবং আঞ্চলিক অফিস প্রধান স্বয়ং অফিসের শুদ্ধাচার পুরস্কার প্রদানের যোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকা প্রেরণ করবেন।	সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী
২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন	২.১ ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	(০১) ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে। (০২) এ অফিসের ৩১/৭/২৩খি. তারিখের ৩১. ০৩. ২৬৯২. ০২১. ২০. ০০১. ২৩. ৮৬৮/১ নং স্মারকে ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা অধিদপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়েছে।	১। চার্জ অফিসার, ঢাকা ২। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা
৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম	৩.১ সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে টানানো ৩.২ প্রস্তুতকৃত নকশা ও খতিয়ানের বিক্রয়মূল্য প্রকাশ্য স্থানে টানানো ৩.৩ সেবা গ্রহীতাদের/ভূমি মালিকগণের সাক্ষাৎকার : ৩.৪ অভিযোগ নিষ্পত্তি: ৩.৫ সর্বদা শুদ্ধাচার নীতি অনুসরণ এবং সেবার মান উন্নয়ন যাবতীয় পদক্ষেপ :	(০১) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে টানানো বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। (০২) প্রতিটি অফিসে সিটিজেন চার্টার প্রকাশ্য স্থানে/দৃশ্যমান স্থানে টানানোর জন্য হয়েছে এবং নিয়োজিত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে সিটিজেন চার্টার অনুসারে কার্য সম্পাদন বা সেবা প্রদানের জন্য নির্দেশ দেয়া হয়। (০৩) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। (০১) ভূমি মালিকগণকে সঠিকভাবে সেবা প্রদানের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা এবং আঞ্চলিক অফিসে আগত সেবা গ্রহীতাদের আগ্রহের সাথে কথা শুনে প্রতিকারের ব্যবস্থা নিতে হবে। এজন্য ভূমি মালিকদের সাক্ষাৎকার ছাড়াও মৌজার কাজ শুরু করার সময় গণশুনানি প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (০২) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত। সেবা গ্রহীতাদের আগ্রহ সহকারে শুনে প্রতিকার দেয়া হচ্ছে এবং কোন মৌজার জরিপ আরম্ভ করার সময় গণশুনানি দেয়া হচ্ছে। (০১) অভিযোগ নিষ্পত্তির বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। কোন অভিযোগ পাওয়া গেলে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অভিযোগের বিষয় সুষ্ঠু তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিল ও আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (০২) সিদ্ধান্ত বাস্তবায়িত হয়েছে। (০১) এ বিষয়ে সভায় বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। (০২) সকলকে সর্বদা শুদ্ধাচার নীতি অনুসরণ করতে হবে এবং সেবার মান উন্নয়নের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে। (০৩) সুষ্ঠু রেকর্ড ও নকশা প্রস্তুতের স্বার্থে জরিপ ভূমি মালিকগণের অংশগ্রহণ একান্ত প্রয়োজন। জরিপ কার্যে সেবা প্রত্যাশী ভূমি মালিকগণকে সচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে নিয়োগপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, ক্যাম্প অফিসার/সার্কেল অফিসার/চার্জ অফিসারগণ জরিপ সংশ্লিষ্ট মৌজার জনগণ নিয়ে অবশ্যই উন্মুক্ত জনসভা করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। (০৪) ভূমি মালিকগণের উপস্থিতি/অংশগ্রহণ ও জনসচেতনতা বৃদ্ধির মানসে হাট-বাজার ও গুরুত্বপূর্ণ স্থানে লিফলেট লাগিয়ে, ব্যাপকভাবে মাইকিং করা, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান (মসজিদ/ মন্দির/ গীর্জা) এর ইমামগণের/পুরোহিতদের সহযোগিতায় ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা নিবেন।	আঞ্চলিক অফিস প্রধান (সকল) ও সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা ও আঞ্চলিক অফিস প্রধান(সকল) ১। সেটেলমেন্ট অফিসার ও চার্জ অফিসার (সকল) ২। ক্যাম্প অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, নরসিংদী/জামালপুর
৪. ই-গভর্নেন্স	১। ই-গভর্নেন্স ও	সরকার ই-গভর্নেন্স এর উপর জোর দিয়েছেন। সে আলোকে অফিসের যাবতীয়	আঞ্চলিক অফিস প্রধান (সকল) এবং সকল

APA অনুসারে কার্যক্রম	APA অনুসারে আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	কার্যক্রম (নথিপত্র ই নথি এবং ডি-নথি সিস্টেমে) এবং জরিপের নকশা ও খতিয়ান অনলাইন সিস্টেমের আওতায় আনার বিষয়টি জোরদার করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



( খান মো: নাজমুস শোয়েব )

উপসচিব

সেটেলমেন্ট অফিসার

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।

ফোন : ০২-২২৩৩৭৪১০১

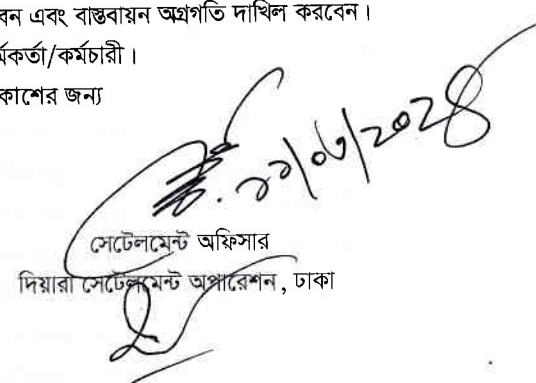
e-mail : diarahaka@gmail.com

স্মারক নং- ৩১.০৩.২৬৯২.০২১.০৬.০০৮.২৩- ৩৪৬

তাং - ২২/০৩/২০২৪ খ্রি:

অনুলিপি : সদয় অবগতি/ জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ০১। মহাপরিচালক(গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি ভবন, ৯৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৩। চার্জ অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে অনুলিপি প্রদান করে নির্দেশনা মোতাবেক কার্যসম্পাদন করার চট্টগ্রাম/ঢাকা/বরিশাল/রাজশাহী- কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি দাখিলের জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।
- ০৪। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার(সদর), দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার. ....
- ০৫। কারিগরী উপদেষ্টা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা
- ০৬। ক্যাম্প অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে অনুলিপি প্রদান করে নির্দেশনা মোতাবেক কার্য সম্পাদন করার ক্যাম্প, নরসিংদী/মাদারগঞ্জ/কাঠালবাড়ী কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি দাখিল করবেন।
- ০৭। জনাব. .... সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
- ০৮। সিএ, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা-ই-মেইলে প্রেরণ এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য
- ০৯। শাখা প্রধান (সকল)/অফিস কপি

  
সেটেলমেন্ট অফিসার  
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা

৭/৩/২৪ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত ‘জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির’ ৫ম সভায় উপস্থিত কর্মকর্তাগণের নামের তালিকাঃ

পরিশিষ্ট-ক

ক্র:নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	স্বাক্ষর
০১।	মিজ ইয়াছমিন আকতার	চার্জ অফিসার	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭১১-৭০৯৩৭৭	স্বাক্ষরিত
০২।	জনাব নূররাত জাহান খান	চার্জ অফিসার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১০-০৮২৫০৯	স্বাক্ষরিত
০৩।	জনাব মু: আনোয়ারুল ইসলাম	সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭১১-১৮৯৩৭০	স্বাক্ষরিত
০৪।	জনাব মো: সিরাজুল ইসলাম	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৯৫৮-১১৫৫৯৫	স্বাক্ষরিত
০৫।	জনাব সলিল কিশোর চাকমা	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১৫-২১২৮৬৬	স্বাক্ষরিত
০৬।	জনাব মো: আতিয়ার রহমান	সহকারী সে: অফিসার (চলতি দায়িত্ব)	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭৪৮-৪৪৮৪৬৪	স্বাক্ষরিত
০৭।	সুজন কান্তি দাশ	কারিগরি উপদেষ্টা ও সহ: সে: অফিসার (চলতি দায়িত্ব)	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭১২-০৫০৩০৫	স্বাক্ষরিত
০৮।	জনাব মো: আব্দুল জালিল	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭১৬-০৭১১৪২	স্বাক্ষরিত
০৯।	জনাব প্রজ্ঞা রঞ্জন চাকমা	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৮৩০-৯৬৫২৮৮	স্বাক্ষরিত
১০।	বেগম তাসমিন আক্তার আফসানা	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, নরসিংদী	০১৭১৫-৬৫৯২০৭	স্বাক্ষরিত
১১।	জনাব মো: আব্দুল মজিদ	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, নরসিংদী	০১৭১৮-৬২৮৬৬৫	স্বাক্ষরিত
১২।	জনাব মতিউর রহমান	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, নরসিংদী	০১৭৩১-৫৯৪৫২৩	স্বাক্ষরিত
১৩।	জনাব মো: সিদ্দিকুর রহমান	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১২-৯১৯২২৭	স্বাক্ষরিত
১৪।	জনাব মো: সেলিম	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১২-৯৬৫৯১১	স্বাক্ষরিত
১৫।	জনাব মো: বলিনুর রহমান	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৯১৬-৪২১৬২২	স্বাক্ষরিত
১৬।	জনাব রওশন আরা খানম	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭৩৮-৯৮৭৫২৭	স্বাক্ষরিত
১৭।	জনাব মো: আবুল হাসানাত	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১১-৪৮৮২৭	স্বাক্ষরিত
১৮।	জনাব এ.বি.এম ইমরুল কবীর	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১৬-৭০৫২০৬	স্বাক্ষরিত
১৯।	জনাব মো: আবু বকর ছিদ্দিক	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭২২-২৮৬১৯৮	স্বাক্ষরিত
২০।	জনাব এস এম আবুল বশীর	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১৬-২৪৫৬১৯	স্বাক্ষরিত
২১।	জনাব মো: মফিজুল ইসলাম-১	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭১১-১৭৮২৯৭	স্বাক্ষরিত
২২।	জনাব অমরেশ চন্দ্র দাস	পেশকার	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭৬৮-১২২৬৩৩	স্বাক্ষরিত
২৩।	" মো: আমিনুল ইসলাম চৌধুরী	সিএ (ভারপ্রাপ্ত)	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭২৫-৩১৩৯৭৫	স্বাক্ষরিত
২৪।	জনাব মো: মনির হোসেন সরকার	অফিস সহকারী কাম মুদ্রাক্ষরিক	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৬২৪-৯৪৭৭৫৬	স্বাক্ষরিত
২৫।	জনাব মুহাম্মদ মাহবুবুর রহমান	ভারপ্রাপ্ত হেড ড্রাফটসম্যান	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৫৩৪-৫৭২৪৭৩	স্বাক্ষরিত
২৬।	জনাব মো: রাবিউল আলম	ড্রাফটসম্যান	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭৫১-৯৮৬৫১২	স্বাক্ষরিত
২৭।	বেগম তাসলিমা আক্তার	ড্রাফটসম্যান	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭০৩-৪৯৫৮৬৭	স্বাক্ষরিত
২৮।	জনাব মোঃ জহুরুল ইসলাম	কপিষ্ট	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৯৮৯-৩৯৭২০৮	স্বাক্ষরিত
২৯।	জনাব মো: আলোমগীর হোসেন	ড্রাফটসম্যান ও পেশকার (ভারপ্রাপ্ত)	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭৫০-৪৯৩৩০০	স্বাক্ষরিত
৩০।	জনাব মো: আলমগীর হোসেন	ড্রাফটসম্যান ও পেশকার (ভারপ্রাপ্ত)	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭১৯-৬১৪৬৪৪	স্বাক্ষরিত
৩১।	জনাব মো: শাহ আলম	যাচ মোহরার (ভারপ্রাপ্ত পেশকার)	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৭১৫-১৩১৯১১	স্বাক্ষরিত
৩২।	জনাব মো: সালিক হোসেন	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৭১৮-৪৮৩৬৫৬	স্বাক্ষরিত
৩৩।	জনাব মো: জাহিরুল ইসলাম	সাব-সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৭১২-৯১৯৬৩৮	স্বাক্ষরিত
৩৪।	জনাব মো: নূরুল হক	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৯১২-৪০৩০৩৭	স্বাক্ষরিত
৩৫।	জনাব মোহাম্মদ আবু ইউসুফ	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৭১৬-৯৩০২১৫	স্বাক্ষরিত
৩৬।	জনাব মো: জহুরুল ইসলাম	ক্যাম্প বদর আমিন	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৭১১-৯৩০৮৩৩	স্বাক্ষরিত
৩৭।	জনাব মো: হুমায়ূন আহমেদ	সাব-সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন ক্যাম্প, নরসিংদী	০১৭২০-৯৬৬৪২২	স্বাক্ষরিত
৩৮।	জনাব জনি মেত্ৰা	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৩০৬-৬৭০৪০২	স্বাক্ষরিত
৩৯।	জনাব মো: আকাশ	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭৬৮-৪৩১৫৭৬	স্বাক্ষরিত
৪০।	জনাব মো: মাসুম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭৬৮-৯৮৭৪৯২	স্বাক্ষরিত
৪১।	জনাব ছাগির আহমেদ	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭৮৫-৫৫১৭৯৯	স্বাক্ষরিত
৪২।	জনাব মো: শাহজাহান	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭২৫-৩৯৭২৫৫	স্বাক্ষরিত
৪৩।	জনাব মো: মনির হোসেন	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭৪৪-১৫১৬১৪	স্বাক্ষরিত
৪৪।	জনাব মো: ওসমান হাওলাদার	ক্যাম্প বদর আমিন	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৯২৯-৩৬২২৭২	স্বাক্ষরিত
৪৫।	জনাব মো: আবুল কালাম আজাদ	কম্পিউটার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭১৮-৬৩৪৬১৩	স্বাক্ষরিত
৪৬।	জনাব মো: শফিকুর রহমান	কম্পিউটার	দিয়ারা সে. অপারেশন, বরিশাল	০১৭২৪-৫৪০৫৪০	স্বাক্ষরিত
৪৭।	জনাব মো: জানে আলম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৮৩১-৬০৭৬৬৯	স্বাক্ষরিত
৪৮।	জনাব মো: রেজাউল করিম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭১৬-৯৯৪১০২	স্বাক্ষরিত
৪৯।	জনাব সবুজ কান্তি মহাজন	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭১২-২১৯০০৪	স্বাক্ষরিত
৫০।	জনাব মো: মাসিকুর রহমান	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭০০-৫১৯৮৫৯	স্বাক্ষরিত
৫১।	জনাব মো: আবু মুহা	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭১৮-৫৮০৮১১	স্বাক্ষরিত
৫২।	জনাব মো: মনিরুল ইসলাম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৮৩১-৬৭৭৮৪৮	স্বাক্ষরিত
৫৩।	জনাব মো: আব্দুল আউয়াল	জিএম-বিজনেস ডিপার্টমেন্ট	পৃথিবী লিমিটেড (দিয়ারা সংশ্লিষ্ট)	০১৮৩১-৬০৭৬৫৫	স্বাক্ষরিত
৫৪।	" মো: নূর আমিন নোমান শুভ	জেনারেল ম্যানেজার, বিজনেস ডিপার্টমেন্ট	পৃথিবী লিমিটেড (দিয়ারা সংশ্লিষ্ট)	০১৯২৭-৮৫০৭৯৯	স্বাক্ষরিত
৫৫।	জনাব মো: দুলাল উদ্দিন	কম্পিউটার (ভারপ্রাপ্ত সিএ)	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৮১৬-৩৬৭৮৮৮	স্বাক্ষরিত
৫৬।	জনাব মো: দেলোয়ার আহমেদ দুলাল	কম্পিউটার	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৯১৬-২৯৫৩৫৬	স্বাক্ষরিত
৫৭।	জনাব মো: সিরাজ উদ্দিন	কম্পিউটার	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা	০১৭১৪-৯২৫৩৭০	স্বাক্ষরিত
৫৮।	জনাব রতন কুমার প্রামাণিক	কম্পিউটার	দিয়ারা সে. অপারেশন, ঢাকা		স্বাক্ষরিত

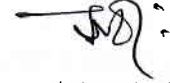
পরিশিষ্ট-খ

৭/৩/২৪ খ্রি. তারিখ অনুষ্ঠিত ‘জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির’ ৫ম সভায় অনুপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নামের তালিকাঃ

ক্র:নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মস্থল	মোবাইল নম্বর	মন্তব্য
০১	জনাব অনন্ত কুমার মুকুটমণী	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭১২-৬৮৪৫২৮	
০২	জনাব মো: আবু সাইদ	কানুনগো	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭১৬-৮৫০৩১৯	
০৩	জনাব মো: হাসিবুল ইসলাম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭৪১-৫৩৩৬৬৪	
০৪	" মো: নূরুল ইসলাম খান লিটন	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, চট্টগ্রাম	০১৭১২-২৬৯৭৬৫	
০৫	জনাব মো: নজরুল ইসলাম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭১০-৪৩৯৯২৬	
০৬	জনাব মো: জহুরুল ইসলাম	সার্ভেয়ার	দিয়ারা সে. অপারেশন, রাজশাহী	০১৭১৬-৬৩২৯৪৫	

APA অনুসারে কার্যক্রম	APA অনুসারে আলোচ্য বিষয়	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
	উদ্ভাবন সংক্রান্ত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	কার্যক্রম (নথিপত্র ই নথি এবং ডি-নথি সিস্টেমে) এবং জরিপের নকশা ও খতিয়ান অনলাইন সিস্টেমের আওতায় আনার বিষয়টি জোরদার করতে হবে।	কর্মকর্তা/কর্মচারী

সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভাপতি সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



( খান মো: নাজমুস শোয়েব )

উপসচিব

সেটেলমেন্ট অফিসার

দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা।

ফোন : ০২-২২৩৩৭৪১০১

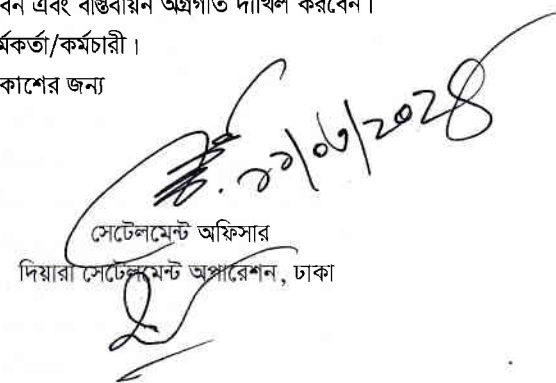
e-mail : diaradhaka@gmail.com

স্মারক নং- ৩১.০৩.২৬৯২.০২১.০৬.০০৮.২৩- ৩৪৬

তাং - ২২/০৩/২০২৪ খ্রি:

অনুলিপি : সদয় অবগতি/ জ্ঞাতার্থে প্রেরণ করা হলো:

- ০১। মহাপরিচালক(গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি ভবন, ৯৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০২। সচিবের একান্ত সচিব (উপসচিব), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা-(সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
- ০৩। চার্জ অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে অনুলিপি প্রদান করে নির্দেশনা মোতাবেক কার্যসম্পাদন করার চট্টগ্রাম/ঢাকা /বরিশাল/রাজশাহী- কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি দাখিলের জন্য নির্দেশ দেয়া হলো।
- ০৪। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার(সদর), দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার. ....
- ০৫। কারিগরী উপদেষ্টা, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা
- ০৬। ক্যাম্প অফিসার, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন তাঁর অধীনস্থ কর্মকর্তাগণকে অনুলিপি প্রদান করে নির্দেশনা মোতাবেক কার্য সম্পাদন করার ক্যাম্প, নরসিংদী/মাদারগঞ্জ/কাঠালবাড়ী কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন এবং বাস্তবায়ন অগ্রগতি দাখিল করবেন।
- ০৭। জনাব. .... সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা/কর্মচারী।
- ০৮। সিএ, দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা-ই-মেইলে প্রেরণ এবং ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য
- ০৯। শাখা প্রধান (সকল)/অফিস কপি

  
সেটেলমেন্ট অফিসার  
দিয়ারা সেটেলমেন্ট অপারেশন, ঢাকা