

সংযোজনী-৫

অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত সামারি শিট

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অর্থবছরের সূচক নম্বর ১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৬০%। জুলাই-সেপ্টেম্বর, ২০২২ মাসে ২০% অর্জন করা হয়েছে।

পৃষ্ঠা নং-১০-৩২



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩-

তারিখঃ

নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নোয়াখালী জোনাল সেটেলমেন্টের নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০৭/৮/২০২২ খ্রি: তারিখ রোজ রবিবার বেলা ০৪.০০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

বর্ণিত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগনকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(ড. মো: সাইফুল আলম)
(উপ-সচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।
ফোন-০৩২১-৬১০৭৭

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩- ২২২২ (২৫)

তারিখঃ

০৬/৮/২০২২ খ্রি:

অনুলিপিঃ- সদয় অবগতির জন্যঃ-

০১। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

{দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন)}

অবগতি ও কার্যার্থেঃ-

০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল),উপজেলা।

০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম, নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

০৪। জনাব.....

০৫। অফিস কপি।

(ড. মো: সাইফুল আলম)
(উপ-সচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।
ফোন-০৩২১-৬১০৭৭



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩-

তারিখঃ

নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নোয়াখালী জোনাল সেটেলমেন্টের নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০৭/৮/২০২২ খ্রি: তারিখ রোজ রবিবার বেলা ০৪.০০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

বর্ণিত সভায় সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগনকে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত

(ড. মো: সাইফুল আলম)

(উপ-সচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার

নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

ফোন-০৩২১-৬১০৭৭

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩- ২২২২ (২৫)

তারিখঃ

০৬/৮/২০২২ খ্রি:

অনুলিপিঃ- সদয় অবগতির জন্যঃ-

০১। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।

{দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন)}।

অবগতি ও কার্যার্থেঃ-

০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল),উপজেলা।

০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম, নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

০৪। জনাব.....

০৫। অফিস কপি।

(ড. মো: সাইফুল আলম)

(উপ-সচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার

নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

ফোন-০৩২১-৬১০৭৭



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

বিষয় : নোয়াখালী জোনাল সেটেলমেন্টের "নৈতিকতা" বিষয়ক অর্থ বছরের প্রথম সভার কার্যবিবরণী।

সভার তারিখ : ০৭/৮/২০২২ ইং, রোজ ৪ রবিবার।

সময় : বেলা ০৪-০০ ঘটিকা।

সভাপতি : ড. মো: সাইফুল আলম,
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে এবং করোনা পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক উপস্থিত সকলকে আসন গ্রহণের আহ্বান জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

অতঃপর ১২ জুন ২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সম্মেলনের কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে গৃহীত হয়।

বিবিধ আলোচনা :

কার্যসমূহ	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১. নৈতিকতা কমিটি			
নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা	ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরে বিগত ০৬/৭/২০২২ ইং তারিখে অনুষ্ঠিত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক অর্থবছরে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে মোট ৪টি সভা আহ্বান করা হবে।	পরবর্তী ৩টি সভা যথাক্রমে ১৬/১০/২০২২, ১৬/০১/২০২৩ ও ১৬/৪/২০২২ তারিখের পূর্বে অনুষ্ঠিত হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
নোয়াখালী জোনের অধীন অফিসসমূহে শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত ও সমাধানের আলোচনা অনুষ্ঠান	নোয়াখালী জোনের অধীন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা অফিসসমূহে শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের প্রস্তাব দাখিলের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটি আগামী সভার পূর্বে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে আলোচনা হয়।	কমিটি আগামী সভার পূর্বে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
০২. শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট			
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট নিয়োগ সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	জনাব মোঃ নূর উল্লাহ, সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব পালন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	জনাব মোঃ নূর উল্লাহ, সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
০৩. সচেতনতা বৃদ্ধি			
কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন	কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে নিয়মিত সভা করে সমস্যাসমূহ সমাধানের পদক্ষেপ নিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।

০৪. দক্ষতা উন্নয়ন			
দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
০৫. আইন ও বিধি-বিধান সংস্কার			
বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান পর্যালোচনা ও সমস্যা চিহ্নিতকরণ	বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান সংক্রান্ত সমস্যা চিহ্নিতকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিদ্যমান জুমি জরিপ সংক্রান্ত আইনগুলো আরো সহজসাধ্য করা যায় কিনা তা পর্যালোচনা করে ২ মাসের মধ্যে কমিটি প্রস্তাবনা দাখিল করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
০৬. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান			
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইড লাইন প্রণয়ন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইড লাইন প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান এর বিষয়ে কমিটি ২ মাস পর পর করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
০৭. ই-গভর্নেন্স সিস্টেম উন্নয়ন			
তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স সিস্টেম প্রবর্তনের লক্ষ্যে প্রযুক্তি নির্ভর ক্ষেত্র সনাক্ত করে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সুপারিশমালা দাখিল করতে হবে।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
০৮. অভিযোগ ব্যবস্থা পদ্ধতি উন্নয়ন			
অভিযোগ নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করণ	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে প্রাপ্ত অভিযোগসমূহ তদন্তের জন্য যাদেরকে দায়িত্ব অর্পন করা হয়ে থাকে তাদের মধ্যে কেহ কেহ সময়মত প্রতিবেদন দাখিল করেন না। আবার কেহ কেহ প্রতিবেদন দাখিল করলেও সুনির্দিষ্টভাবে মতামত প্রদান করেন না।	তদন্তের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নির্দিষ্ট সময়ে ও সুনির্দিষ্টভাবে মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।
০৯. দালাল নির্মূল কমিটি গঠন			
দালাল নির্মূল কমিটি গঠন	সকল উপজেলা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়সমূহে দালালদের উৎপাত ও অত্যাচার নিরসনের লক্ষ্যে ডিজিটাল টিম গঠন করার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারগণ তাঁদের নিজ নিজ কার্যালয়ে দালাল নির্মূল কমিটি গঠন করে জোনাল অফিসকে অবহিত করবেন।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)। ০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম।



১০. জীবনের সর্বক্ষেত্রে নৈতিকতা/শুদ্ধাচার শব্দটির প্রয়োগ	সভাপতি বলেন যে, নৈতিকতা/শুদ্ধাচার শব্দটির অর্থ অনেক ব্যাপক। জীবনের সর্বক্ষেত্রে এটার প্রয়োগ ঘটানো আবশ্যিক।	-	-
---	---	---	---

অতপর আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সততা ও দক্ষতার সহিত দায়িত্ব পালন করার আহ্বান করতঃ সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(ড. মোঃ সাইফুল আলম)
(উপসচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩- ৭৪৯৮ (২০) তারিখ : ০৪/১০/২২ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ - ৪

- ০১। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। সদয় অবগতির জন্য।
{দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন)}।
- ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, (সকল)..... উপজেলা।
- ০৩। জনাব.....
- ০৪। অফিস কপি।

(ড. মোঃ সাইফুল আলম)
(উপসচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।



আইসি নং-	১২০৪৩
মহাপরিচালক	২০/১০/১৮
পরিচালক	প্রশাসন / অর্থ ও বাজেট / জরিপ
উপ-পরিচালক	অর্থ / জরিপ / অর্থ ও বাজেট / প্রশাসন



ভূমি সেবা ডিজিটাল
বদলে যাচ্ছে দিনকাল

তারিখ : আশ্বিন ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
অক্টোবর ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

স্বাক্ষর করা হয়েছে।

স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.৬৫১.০৬.০০৬.১৪

বিষয় : ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা- ১২০৮। ২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের এপিএ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির জুলাই/২০২২-২০২৩ অর্থ বছরের প্রথম সভার কার্যবিবরণী।

সূত্র : ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.০০২.১৮.০২৯.২২(এপিএ)-০১; তারিখ- ০৬/০৭/২০২২ খ্রিস্টাব্দ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রোক্ত স্মারকের পরিপ্রেক্ষিতে খুলনা জোনাল সেটেলমেন্টের ২০২২-২০২৩ অর্থ-বছরের এপিএ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা মহাপরিচালক মহোদয়ের সাথে স্বাক্ষরিত চুক্তির সকল সূচকে শতাংশ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের লক্ষ্যে এপিএ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে ০৯ (নয়) সদস্য বিশিষ্ট কমিটি গঠন করা হলো। কমিটি প্রতি তিন মাস অন্তর (আগামী ১৬/১০/২০২২, ১৬/০১/২০২৩ ও ১৬/০৪/২০২৩ খ্রি. তারিখ) সভা করে সভার কার্যবিবরণী নিম্নস্বাক্ষরকারীর নিকট দাখিল করবেন। কমিটির সদস্য নিম্নরূপ:

তারিখ:
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
উপ-পরিচালক (অর্থ ও বাজেট)
প্রোগ্রাম অফিসার
পরিচালক ও উন্নয়ন শাখা
পি.এ

পরিচালক (প্রশাসন)

- ১) জনাব কোহিনুর জাহান - আহবায়ক
চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ২) জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন - সদস্য সচিব
সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, তেরখাদা, খুলনা ও কারিগরি
উপদেষ্টা (অতিঃ দায়িত্ব), জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৩) জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম - সদস্য
সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, বটিয়াঘাটা, খুলনা।
- ৪) জনাব মোঃ জাকির হোসেন - সদস্য
সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (ভারপ্রাপ্ত), শ্যামনগর, সাতক্ষীরা
- ৫) জনাব মোঃ জাকারিয়া খান - সদস্য
সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (ভারপ্রাপ্ত), দৌলতপুর, খুলনা।
- ৬) জনাব মোঃ আমির হোসেন - সদস্য
প্রধান সহকারী-তথা-হিসাবরক্ষক (ভারপ্রাপ্ত),
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৭) জনাব সুজিত কুমার দত্ত - সদস্য
অফিস সহকারী তথা কম্পিউটার অপারেটর,
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৮) জনাব শেখ আমিরুল ইসলাম - সদস্য
খারিজ সহকারী, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৯) জনাব মোঃ সাইদুর রহমান - সদস্য
কপিষ্ট, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।

স্বাক্ষরিত/-
রাজিব আহমেদ
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
খুলনা।
ফোন নং ০২৪-৭৭৭০০৪৩৯
email: zso.khulna@gmail.com

স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.৬৫১.০৬.০০৬.১৪ ১৬০৩(২৭)

অনুলিপি সদস্য অবগতির জন্য:

- ১। মহাপরিচালক (ফ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা- ১২০৮।
- ২। পরিচালক (ভূমি রেকর্ড), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা- ১২০৮।
- ৩। অনুলিপি অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে:
- ৩। জনাব কোহিনুর জাহান (সিনিয়র সহকারী সচিব), চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৪। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৫। জনাব মোঃ আনোয়ার হোসেন, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, তেরখাদা ও কারিগরি উপদেষ্টা (অতিঃ দায়িত্ব), জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৬। জনাব মোঃ নুরুল ইসলাম, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, বটিয়াঘাটা, খুলনা।
- ৭। জনাব মোঃ জাকির হোসেন, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (ভারপ্রাপ্ত), শ্যামনগর, সাতক্ষীরা।
- ৮। জনাব মোঃ জাকারিয়া খান, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (ভারপ্রাপ্ত), দৌলতপুর, খুলনা।
- ৯। জনাব মোঃ আমির হোসেন, প্রধান সহকারী-তথা-হিসাবরক্ষক (ভারপ্রাপ্ত), জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ১০। জনাব সুজিত কুমার দত্ত, অফিস সহকারী-তথা-কম্পিউটার অপারেটর, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ১১। জনাব শেখ আমিরুল ইসলাম, খারিজ সহকারী, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ১২। জনাব মোঃ সাইদুর রহমান, কপিষ্ট, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, খুলনা।
- ৯। প্রধান সহকারী-তথা-হিসাব রক্ষক/পেশকার/নাজির-কাম-ক্যাশিয়ার/সি.এ. অত্র কার্যালয়।
- ১০। দপ্তর লিপি।

Data : D/A Nurul Islam Sir 75

তারিখ ১৪/১০/২২
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
খুলনা।

তারিখঃ
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)
প্রশাসন (অর্থ ও বাজেট)
প্রশাসন
পরিচালনা ও উন্নয়ন শাখা
পি.এ

পরিচালক (প্রশাসন)

স্মারক নং-৩১.০৩.০০০০.৫৯২.০৬.০০৪.২১-৭৫৬

ডায়েরী নং-	
মহাপরিচালক	✓
পরিচালক	প্রশাসন / রেকর্ড / জরিপ
উপ-পরিচালক	প্রশাসন / জরিপ / অর্থ ও বাজেট / সে; অশা-১/২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
দিনাজপুর।
www.zso.dinajpur.gov.bd

২৬০৪৩
২৫/০৯/২২



তারিখ : ১৮/০৯/২০২২ খ্রি.

বিষয়: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় স্থানীয় অংশীজনের সাথে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, এ জোনের ঠাকুরগাঁও জেলার ঠাকুরগাঁও সদর উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস এর গত ৩১/০৮/২০২২ খ্রি. তারিখের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় স্থানীয় অংশীজনের সাথে মতবিনিময় সভার কার্যবিবরণী মহোদয়ের সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্ত:

- ০১। আলোচনা সভার কার্যবিবরণী ০৩ ফর্দ।
- ০২। নোটিশ ০১ ফর্দ।
- ০৩। ছবি ০১ ফর্দ।
- ০৪। উপস্থিত সদস্যগণের স্বাক্ষর ০২ ফর্দ।
- ০৫। পেপার কাটিং ০১ ফর্দ।

মহাপরিচালক
(গ্রেড-১)
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
তেজগাঁও, ঢাকা।

(মোঃ শামছুল আজম)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
দিনাজপুর।
email : zsodinajpur@gmail.com

দৃষ্টি আকর্ষণ: উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

২৭/৯

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।

3668
28/07/22

জনাব মোঃ শামছুল আজম
উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসার
দিনাজপুর।

জনাব মোঃ শামছুল আজম
উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসার
দিনাজপুর।

“জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় জরিপ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ভূমিকা”
শীর্ষক আলোচনা সভা :

প্রধান অতিথি : জনাব মোঃ শামছুল আজম
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
দিনাজপুর।

স্থান : উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।

তারিখ ও সময় : ৩১ শে আগস্ট’২২খ্রি. সকাল-১১.৩০ ঘটিকা।

সম্মানিত মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা মহোদয়ের আদেশ এবং জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর মহোদয়ের দিক নির্দেশনার আলোকে “জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন” এর লক্ষ্যে উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এর উদ্যোগে ৩১ শে আগস্ট’২২ তারিখে উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসে ঠাকুরগাঁও, পঞ্চগড় ও দিনাজপুর জেলার জরিপ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এবং স্থানীয় ভূমি মালিকগণের উপস্থিতিতে এক প্রাণবন্ত আলোচনা সভা অনুষ্ঠিত হয়।

জনাব মোঃ তালেব আলী, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও এর সভাপতিত্বে অনুষ্ঠিত সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে মূল্যবান আলোচনা ও বক্তব্য পেশ করেন জনাব মোঃ শামছুল আজম, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর।

আলোচ্য সূচী- ০১: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কি ও তা বাস্তবায়নের পদ্ধতি:

আলোচনার শুরুতেই প্রধান অতিথি মহোদয় শোকাবহ আগস্টের শেষ দিনে জাতীয় জনক হাজার বছরের শ্রেষ্ঠ বাঙ্গালী বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমান ও তার পরিবারবর্গ ঘাতকের নৃশংস বুলেটে শাহাদত বরণ করায় সকল শহীদানদের প্রতি বিনম্র শ্রদ্ধা জ্ঞাপন করেন এবং শহীদগণকে মহান আত্মা জান্নাতের সর্বোচ্চ মাকাম জান্নাতুল ফেরদৌস দান করুন মর্মে দোয়া কামনা করেন। তারপর জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার বলেন, জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল হলো দূর্নীতি ঠেকাতে নাগরিক জীবনের প্রতিটি ক্ষেত্রে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা এবং সততা নিশ্চিত করণে সরকার প্রণীত একটি সুশাসন কৌশল। তিনি জানান ২০১২ সালে “সোনার বাংলা গড়ার প্রত্যয়ে” জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল” শিরোনামে একটি নীতি ও কৌশল প্রণয়ন করা হয়।

তিনি জানান যে, বাংলাদেশ একটি গণতান্ত্রিক দেশ। এ দেশের জনগণের প্রাপ্য অধিকার ও সেবা সঠিকভাবে পৌঁছে দিতে না পারলে গণতন্ত্র মূল্যহীন হবে। বর্তমান সরকার দেশের উন্নয়নে নানামুখী উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। দেশের বিভিন্ন সেক্টরের উন্নয়নসহ ভূমি ব্যবস্থাপনা ডিজিটলাইজেশনের বিষয়ে গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে। ভূমি মন্ত্রণালয় ভূমি সেবার ক্ষেত্রে জাতিসংঘের মর্যাদাপূর্ণ ইউনাইটেড ন্যাশনস পাবলিক সার্ভিস এওয়ার্ড ২০২০ পুরস্কার এবং ই-গভর্নেন্স এর জন্য WSIS ২০২২ পুরস্কার অর্জন করেছে। সরকার নতুন করে সকল জরিপ ডিজিটাল পদ্ধতিতে করার সিদ্ধান্ত নিয়েছে। ডিজিটাল পদ্ধতিতে জরিপ হলে শুদ্ধ ও নির্ভুল নকশা এবং রেকর্ড প্রস্তুতের পাশাপাশি ভূমি মালিকগণ ঘরে বসে রেকর্ড ও নকশার তথ্য দেখতে পারবেন।

তিনি আরো জানান, শুদ্ধাচার বলতে সাধারণভাবে নৈতিকতা ও সততা দ্বারা প্রভাবিত আচরণগত উৎকর্ষ বোঝায়। যা দ্বারা একটি সমাজের নীতি ও আদর্শের প্রতি আনুগত্য। ব্যক্তি পর্যায়ে কর্তব্যনিষ্ঠা, সততা ও চরিত্রনিষ্ঠাকেও বোঝায়।

তাই আমরা যদি আমাদের কর্মক্ষেত্রে আচরণে, কর্তব্য নিষ্ঠার, আর্থিক সততা ও চারিত্রিক নিষ্ঠতা বজায় রাখতে বা উৎকর্ষ সাধন করতে পারি তাহলেই জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের উল্লেখযোগ্য লক্ষ্য অর্জিত হবে। এছাড়া তিনি কৌশল বাস্তবায়নের আরো অন্যান্য দিক সম্পর্কে আলোচনা করেন।

আলোচ্য সূচী-০২: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নে জরিপ বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের ভূমিকা: এ সম্পর্কে আলোচনায় প্রধান অতিথি মহোদয় ছাড়াও উপস্থিত কর্মকর্তাগণের মধ্যে জনাব মো: মোস্তাফিজুর রহমান, এএসও, দেবীগঞ্জ, পঞ্চগড়, মো: মফিজুর রহমান, এএসও, তেঁতুলিয়া, পঞ্চগড়, জনাব মো: ছাইফুল ইসলাম, এএসও, বোদা, পঞ্চগড়, জনাব মো: জিয়াউল হক, এএসও, পাবতীপুর, দিনাজপুর, জনাব মো: জিকরুল হক বেগ, এএসও, খানসামা, দিনাজপুর এবং জনাব মো: মশিউর রহমান মিন্টু, সাবএএসও, ঠাকুরগাঁও সদর আলোচনায় অংশ নেন।

আলোচ্য সূচী-০৩:

০২ ভূমি মালিকগণের পক্ষ হতে :

১.১ জনাব লিয়াকত আলী, ঠাকুরগাঁও সদর জানান ১নং মন্ডলাদাম মৌজায় খরিদকৃত সম্পত্তি তিনি রেকর্ড করতে না পারায় ৩০ ধারা মতে আপত্তি কেস দায়ের করেন। সংশ্লিষ্ট আপত্তি অফিসার উভয় পক্ষকে নোটিশের মাধ্যমে শুনানী দিয়ে আমার নামে রেকর্ড করে দেন। সুদূর পরিবেশে শুনানী শেষে আমার নামের খতিয়ানটি আমাকে দেন। এতে কোন সমস্যা সৃষ্টি হয় নি।

১.২ জনাব মো: তালেবুর রহমান, ঠাকুরগাঁও সদর জানান যে, তিনি ১৭৫নং পারপুণী মৌজার স্থায়ী বাসিন্দা। জরিপ চলাকালীন সময়ে তিনি জীবিকা নির্বাহের জন্য ঢাকায় ভ্যান চালান। কখন জরিপ কাজ শুরু হয়ে শেষ হয়েছে। তা আমার জানা নাই। সভা চলাকালীন সময় তিনি প্রধান অতিথির কাছে তার নামে রেকর্ড করার জন্য অনুরোধ করেন। প্রধান অতিথি মহোদয় অফিসে রেকর্ডপত্র পর্যালোচনায় দেখেন মৌজাটি তসদিক, আপত্তি স্তরের কাজ শেষ হয়ে বর্তমান আপীল কেস শুনানী চলমান। এ পর্যায়ে সম্মানিত ভূমি মালিকগণকে ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে প্রতিকার পাওয়ার জন্য পরামর্শ প্রদান করেন। সংশ্লিষ্ট ভূমি মালিকগণ প্রধান অতিথির বক্তব্য ধৈর্য সহকারে শুনেন এবং পরামর্শ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিবেন বলে জানান।

১.৩ জনাব মো: ওমর ফারুক, ঠাকুরগাঁও সদর জানান ৬৩নং সিঙ্গা মৌজার তসদিক কাজ চলমান। তিনি মাঠ পর্যায়ে রেকর্ড করতে পারেন নাই এই বিষয়ে প্রধান অতিথি মহোদয়ের কাছে প্রতিকার কামনা করেন। প্রধান অতিথি মহোদয় সংশ্লিষ্ট ভূমি মালিকগণকে তসদিক কাজে নিয়োজিত তসদিক অফিসারের সহিত যোগাযোগ করার জন্য পরামর্শ দেন।

০২। সাংবাদিকগণের পক্ষ হতে :

২.১ মো: সোহেল পারভেজ, আরটিভি'র জেলা প্রতিনিধি জানান যে, এ উপজেলায় ১১৯টি মৌজার ৯৩৮৪৭টি খতিয়ানসমূহ অনলাইনে এন্ট্রি হওয়ার ফলে ঘরে বসে তিনি খতিয়ান দেখতে পাওয়ায় জরিপ কাজের প্রশংসা করেন এবং সপ্তাহে ১দিন সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার গণশুনানীর মাধ্যমে ভূমি মালিকগণের সমস্যা সমাধান করায় সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর ভূয়সী প্রশংসা করেন।

সর্বশেষ সভাপতি জনাব মো: তালেব আলী, এএসও, ঠাকুরগাঁও সদর সমাপনী বক্তব্যে জানান, ভূমি হলো আইনের ভাষায় সম্পত্তি, রাষ্ট্রবিজ্ঞানের ভাষায় ক্ষমতার উৎস। অর্থনীতির ভাষায় উৎপাদনের উপাদান। নৃ-বিজ্ঞানের ভাষায় আমাদের কৃষ্টির অংশ এবং বর্তমান প্রেক্ষাপটে সমাজের লোকের কাছে Prestige Symbol। ভূমি প্রশাসন রাষ্ট্র কাঠামো সর্বাপেক্ষা প্রাচীন সংগঠন। আমাদের দেশের প্রায় ৮০ ভাগ মানুষ প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ভূমির উপর নির্ভরশীল। মানুষের মাথা পিছু জমির পরিমাণ ০.১০ একর। এ দেশের ফৌজদারী আদালতে বিচার্য প্রায় ৭০ ভাগ মামলা এবং দেওয়ানী আদালতে মোকদ্দমা ভূমি কেন্দ্রিক। সাম্প্রতিক এক জরিপের তথ্য মতে জানা যায় ভূমি নির্ভর এসব মোকদ্দমার সংশ্লিষ্ট বাদী বিবাদী, উকিল, বিচারিক স্বাক্ষি মহুরী, পেশকার ইত্যাদি সকল শ্রেণির ব্যক্তির ব্যয়িত অর্থ ও সময়ের মূল্য এ দেশের বার্ষিক কর্মসূচীতে ব্যয়িত অর্থের প্রায় সমান। তাছাড়া ভূমি রেজিস্ট্রেশন সংশ্লিষ্ট দপ্তরে জনসাধারণের যে পরিমাণ অর্থ ব্যয় হয় তার পরিমাণ বৎসরে প্রাপ্ত সরকারি পাওনার প্রায় দ্বিগুন। বিধায় ভূমি প্রশাসনে দায়িত্ব প্রাপ্ত আমরা এ বিষয়ে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার এর পরামর্শ ও দিক নির্দেশনা মোতাবেক সজাগ ও সতর্ক থাকবো মর্মে প্রধান অতিথি ও জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর মহোদয়কে আশ্বস্ত করা হয়।

তিনি আরো জানান এ উপজেলার ০৬টি মৌজা যথাক্রমে-১) গোবিন্দনগর/১১০, ২) নিশ্চিন্তপুর/১১১, ৩) ছিট টিলাং/১১৪, ৪) কৃষ্ণপুর/১২০, ৫) বিলনরলই/১২৫, ৬) ফেরসাডাঙ্গী/১৮০ ডিজিটাল জরিপের কর্মসূচী গ্রহণ করা হয়েছে।

ইতোমধ্যে ১১৯টি মৌজার ৯৩৮৪৭টি খতিয়ান অনলাইনে এন্ট্রি দেয়ার কাজ সম্পন্ন হয়েছে। যার ফলে জরিপ কাজ দ্রুত মুদ্রণে প্রেরণ করা সম্ভব হচ্ছে। ডিজিটাল জরিপের ফলে দালালচক্রের দৌরাত্রা বন্ধ হয়েছে। এ উপজেলায় এ যাবত ১৯৭টি মৌজার মধ্যে ৪২টি মৌজা মুদ্রণে প্রেরণ করা হয়েছে এবং ২০টি মৌজা মুদ্রণ শেষে প্রাপ্ত হয়ে ১৬টি মৌজা চূড়ান্ত প্রকাশনা শেষে জেলা প্রশাসক, ঠাকুরগাঁও বরাবর গেজেট সহ হস্তান্তর করা হয়েছে। ভূমি মালিকগণ যাতে হয়রানি ও দূর্নীতিমুক্তভাবে ভূমি সেবা পেতে পারেন সেজন্য অর্পিত দায়িত্ব নিষ্ঠার সাথে পালনের জন্য সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীকে অনুরোধ করেন।

সভাপতি জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, দিনাজপুর মহোদয়ের দিক নির্দেশনা মোতাবেক সভার কার্যবিবরণী এবং সকলের মতামতকে গুরুত্ব প্রদান করে নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

সিদ্ধান্ত:

- ০১। জনগণকে হয়রানিমুক্ত ও দ্রুত ভূমি সেবা প্রদান করতে হবে।
- ০২। এ অফিসে সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে টাঙ্গিয়ে দিতে হবে।
- ০৩। অফিসে কর্মপরিবেশ উন্নত করতে হবে।
- ০৪। শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
- ০৫। প্রতি ০৩ মাসে কমপক্ষে একটি করে শুদ্ধাচার বিষয়ক সভার আয়োজন করতে হবে। স্থানীয় প্রশাসন ও ভূমি মালিকগণের সমন্বয়ে সভা করতে হবে। সভার কার্যবিবরণী, হাজিরা, ছবি ইত্যাদি প্রমাণক জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসে প্রেরণ করতে হবে।

সভাপতি কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে উপরোক্ত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং আরও আন্তরিকতার সাথে ভূমি মালিকগণকে ভূমি সেবা প্রদানের আহ্বান জানান এবং উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

মো: / ০৬/০২/২২

মো: তালেব আলী

সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার

ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।

asothakurgaon@yahoo.com

স্মারক নং-

অনুলিপি: সদয় অবগতির জন্য।

- ১। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, দিনাজপুর।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।
- ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।
- ৪। অফিস কপি।

তারিখ:

মো: / ০৬/০২/২২

মো: তালেব আলী

সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার

ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।

asothakurgaon@yahoo.com



১৯৩১ সালের ১৯ জুলাই ১৯৩৫
বিজ্ঞাপন দিন



১৯৩১ সালের ১৯ জুলাই ১৯৩৫
বিজ্ঞাপন দিন



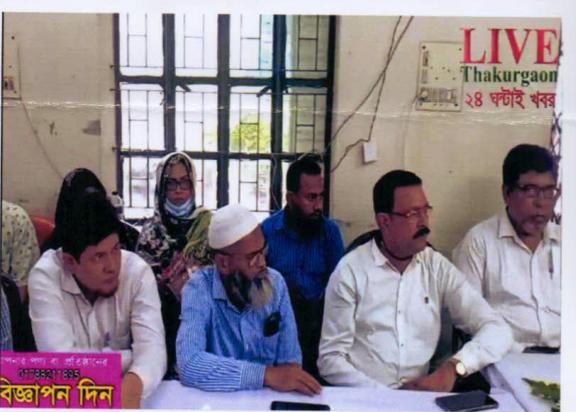
১৯৩১ সালের ১৯ জুলাই ১৯৩৫
বিজ্ঞাপন দিন



১৯৩১ সালের ১৯ জুলাই ১৯৩৫
বিজ্ঞাপন দিন



১৯৩১ সালের ১৯ জুলাই ১৯৩৫
বিজ্ঞাপন দিন



১৯৩১ সালের ১৯ জুলাই ১৯৩৫
বিজ্ঞাপন দিন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।



স্মারক নং-ঠাক-৬৭৬ (৬)

তারিখ: ১৪/০৮/২০২২খ্রি.।

নোটিশ

আগামী ৩১/০৮/২০২২খ্রি. তারিখ রোজ বুধবার বেলা ১১.৩০ টায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর সভাকক্ষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় স্থানীয় অংশীজনের সাথে এক মতবিনিময় সভার আয়োজন করা হয়েছে।

উক্ত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষর: ১৪/০৮/২২

মো: তালেব আলী

সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।
asothakurgaon@yahoo.com

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য:

- ০১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।
- ০২। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।
- ০৩। উপসহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার.....(সকল)।
- ০৪। সভাপতি/সম্পাদক, প্রেসক্লাব, ঠাকুরগাঁও।
- ০৫। অফিস কপি।

স্বাক্ষর: ১৪/০৮/২২

মো: তালেব আলী

সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
ঠাকুরগাঁও সদর, ঠাকুরগাঁও।
asothakurgaon@yahoo.com

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার জারপ বিভাগের কর্মকর্তা/
কর্মচারীগণের ভূমিকা বিষয়ক

মতবিনিময় সভা

তাং ৩১/০৮/২০২২ ইং

উপস্থিত সদস্য গণের নাম ও স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১	শ্রী: জাহাঙ্গীর আলী	এ.এম.ও	[স্বাক্ষর]
২	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৩	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৪	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৫	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৬	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৭	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৮	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
৯	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১০	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১১	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১২	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১৩	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১৪	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১৫	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১৬	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১৭	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]
১৮	শ্রী: মোস্তাফিজুর রহমান	সি.এস.ও	[স্বাক্ষর]

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠার জারপ বিভাগের কর্মকর্তা/
কর্মচারীগণের ভূমিকা বিষয়ক

মতবিনিময় সভা

তাং ৩১/০৮/২০২২ ইং

উপস্থিত সদস্য গণের নাম ও স্বাক্ষর

ক্রমিক নং	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১৯)	আবদুল হক (সিনিয়র)	ড্রামিং অফিসার	[স্বাক্ষর]
২০)	মোঃ সাকিব	"	[স্বাক্ষর]
২১)	মোঃ এম এম এম	"	[স্বাক্ষর]
২২)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৩)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৪)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৫)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৬)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৭)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৮)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
২৯)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩০)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩১)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩২)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৩)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৪)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৫)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৬)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৭)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৮)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৩৯)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪০)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪১)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪২)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৩)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৪)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৫)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৬)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৭)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৮)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৪৯)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৫০)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]
৫১)	মোঃ মনিমুজিব	"	[স্বাক্ষর]

শোষণবিহারে জীবন অন্বেষণ হুজি দিনে

শোষণবিহার

সরকারি মিডিয়া (ডিএফপিএ) তালিকাভুক্ত ঠাকুরগাঁও-পঞ্চগড় জেলার একমাত্র দৈনিক পত্রিকা

ডিএফপি নং-৯২২ ঠাকুরগাঁও পঞ্চগড়ের ০১ নং টেকস ২০২২ ১৭ ভদ্র ১৯২৯ বঙ্গাব্দ ০৪ নম্বর ১৯৪৪ বর্ষ- ১৪ নংখ্যা-৪৩ ০৩ পৃষ্ঠা দাম ৫ টাকা

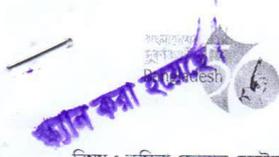


জাতীয় ঔদ্যচার কৌশল বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় ক্রিয়শীল বিভাগের মতবিনিময় সভা

সেতানগর সিপোর্টস বন্দে গেছে দিন কাল, ছায়ায় ঘেঁষা তিষ্ঠিতান এই
কতিপাল্য বিষয়কে সামনে রেখে ঠাকুরগাঁওয়ে জাতীয় ঔদ্যচার কৌশল
বাস্তবায়ন ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় ক্রিয়শীল বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের
ভূমিকা বিধক মতবিনিময় সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে।
সুবেদার বেলা ১১ টায় ঠাকুরগাঁও সদর উপজেলা সেন্টেনসেন্ট অফিসের
আয়োজনে এ মতবিনিময় সভায় প্রধান অতিথি হিসেবে উপস্থিত ছিলেন
সিআইসিএস জেনারেল সেন্টেনসেন্ট অফিসার মোঃ শাহজাদ হাফিজ।
এ সময় ঠাকুরগাঁও সদর উপজেলা সরকারী সেন্টেনসেন্ট অফিসার মোঃ
আব্দুল আলীর সভাপতিত্বে বক্তব্য রাখেন, সরকারী সেন্টেনসেন্ট অফিসার মোঃ
আঃ মোস্তাফিজুর রহমান, মোঃ জিয়াউল হক, মোঃ বিক্রম হুসেইন, মোঃ
শাহজাদ হাফিজ, মোঃ মিজবান হক, উপসচিব সেন্টেনসেন্ট অফিসার মোঃ
শাহজাদ হাফিজ, পলিশ কুমার সরকার, পৃষ্ঠা ২ কলাম ৩

জাতীয় ঔদ্যচার কৌশল

শের গঠার পর
মোঃ বিক্রম হুসেইন, মোঃ আব্দুল হাফিজ, মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, মোঃ জিয়াউল হক, মোঃ
আব্দুল আলী, মল্লী মোস্তাফিজুর রহমান ও সেন্টেনসেন্ট অফিসার মোঃ শাহজাদ হাফিজ।
আয়োজনাটম সঞ্চালনা করেন: সেন্টেনসেন্ট অফিসার মোস্তাফিজুর রহমান।
এসময় বক্তারা বলেন জীবন মাদিকালন যাতে কোনভাবে স্থগালিত ঐকিক না
হয় এবং নিয়মিতমাদিকালন যার যার ঠাটম তেজাবে মেনে অনেক জীবন মাদিকালনা
পালন এ ক্যাপারে সরকারকে সঠিক ঠাকুরগাঁওয়ে করা হয়।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল স্টেলেমেন্ট অফিসার এর কার্যালয়
কুমিল্লা জোন, কুমিল্লা।
www.zso.comilla.gov.bd



০৬০২৫
০৬/০২/২২

বিষয় : কুমিল্লা জোনাল স্টেলেমেন্টের "নৈতিকতা" বিষয়ক সভার কার্যবিবরণী।

তারিখ :	সভার তারিখ : ০৪/০৯/২০২২ খ্রিঃ, রোজ : রবিবার
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)	
উপ-পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)	সময় : বেলা - ১১.০০ ঘটিকা।
প্রোগ্রাম অফিসার	
পরিচালক ও ট্রেনিং কর্মকর্তা	সভাপতি : জনাব মীর শওকত হোসেন
পরিচালক (সি.এস.এস.)	জোনাল স্টেলেমেন্ট অফিসার
	কুমিল্লা জোন, কুমিল্লা।

০২/২২

২২/০৯/২২

(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নামের তালিকা: পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)

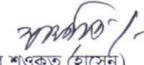
সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে এবং করোনা পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক উপস্থিত সকলকে আসন গ্রহণের আহবান জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

কার্যসমূহ	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১. নৈতিকতা কমিটি			
নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা	নৈতিকতা কমিটি প্রতি ২ মাস পর পর মাসিক সম্মেলনের দিন অপরাহ্নে অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরবর্তী নিয়মিত সভাসমূহ মাসিক সম্মেলনের দিন অপরাহ্নে অনুষ্ঠিত হবে।	০১। সহকারী স্টেলেমেন্ট অফিসার (সকল)
কুমিল্লা জোনের অধীন অফিসসমূহের শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত ও সমাধানের আলোচনা অনুষ্ঠান	কুমিল্লা জোনের অধীন জোনাল স্টেলেমেন্ট অফিস ও উপজেলা অফিস সমূহে শুদ্ধাচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের প্রস্তাব দাখিলের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়। পূর্বে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে আলোচনা হয়।	কমিটি আগামী সভার পূর্বে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী স্টেলেমেন্ট অফিসার (সকল)
০২. শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট			
শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্ট	শুদ্ধাচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব সংক্রান্ত আলোচনা।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা অধিদপ্তরের সময়সূচী মোতাবেক কর্মসূচী বাস্তবায়ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কারিগরি উপদেষ্টা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ জোন।
০৩. দক্ষতা উন্নয়ন			
দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী স্টেলেমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ০২। সহকারী স্টেলেমেন্ট অফিসার (সকল)।

০২

০৪. সচেতনতা বৃদ্ধি			
কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন	কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে নিয়মিত সভা করে সমস্যাসমূহ সমাধানের পদক্ষেপ নিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
০৫. আইন ও বিধি-বিধান সংস্কার			
বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান পর্যালোচনা ও সমস্যা চিহ্নিতকরণ	বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান সংক্রান্ত সমস্যা চিহ্নিতকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিদ্যমান ভূমি জরিপ সংক্রান্ত আইনগুলো আরো সহস্বাধ্য করা যায় কিনা তা পর্যালোচনা করে ২ মাসের মধ্যে কমিটি প্রস্তাবনা দাখিল করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
০৬. ই- গভর্নেন্স সিস্টেম উন্নয়ন			
তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই- গভর্নেন্স সিস্টেম প্রবর্তনের লক্ষ্যে প্রযুক্তি নির্ভর ক্ষেত্র সনাক্ত করে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সুপারিশমালা দাখিল করতে হবে।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
০৭. অভিযোগ ব্যবস্থা পদ্ধতি উন্নয়ন			
অভিযোগ নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করণ	অভিযোগ তদন্ত ও মতামত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	তদন্তের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণকে নির্দিষ্ট সময়ে ও সুনির্দিষ্টভাবে মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
০৮. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান			
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইড লাইন প্রণয়ন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইড লাইন প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান এর বিষয়ে কমিটি ২ মাস পর পর আলোচনা করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)

অন্তঃপর আলোচনা সভায় আর কোন বিষয় না থাকায় সততা ও দক্ষতার সহিত দায়িত্ব পালন করার আহবান করতঃ সভাপতি মহোদয় সভায় উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভা সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

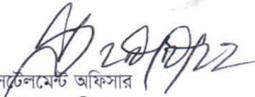

(মীর শওকত হোসেন)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
কুমিল্লা জোন, কুমিল্লা।
zso.comilla@gmail.com

স্মারক নং : ৩১.০৩.১৯০০.০২৯.০৩৩.১৫৪১.২০১৩.জঃ-

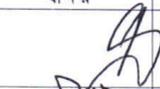
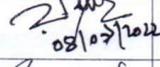
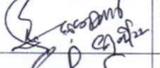
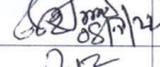
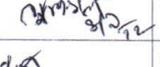
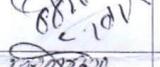
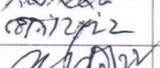
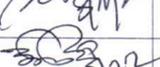
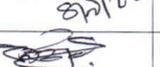
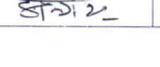
৮৮০ (৪৬৩)

তারিখ : ২৯/০৯/২০২২ খ্রিঃ।

- মহাপরিচালক , হেড-১, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর , তেজগাঁও , ঢাকা -১২০৮ । সদয় অবগতির জন্য।
- ✓ দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন)
২. সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ,(সকল).....উপজেলা।
৩. জনাব.....
৪. অফিস কপি।


জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
কুমিল্লা জোন, কুমিল্লা।
২৯/০৯/২০২২

০৪/০৯/২০২২ খ্রিঃ রোজ রবিবার অনুষ্ঠিত জাতীয় শুদ্ধাচার, কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা বিষয়ক সংক্রান্ত ত্রৈমাসিক কমিটি সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের হাজিরা।

ক্রঃনং	কর্মকর্তা / কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর	মোবাইল নং
১	জনাব মীর শওকত হোসেন	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	কুমিল্লা জোন		০১৭১১-৩৮৪৪৩৮
২	জনাব রফিক উদ্দিন আহমেদ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	সদর সহঃ সেঃ অঃ (অতিদায়িত্ব)	জোঃ সেঃ অফিস		০১৭২৭-১৯৮৬৪৬
৩	জনাব মোস্তফা জামাল উপ-সহঃ সেটেলমেন্ট অফিসার	ভারপ্রাপ্ত কারিগরি উপদেষ্টা	কুমিল্লা জোন		০১৯৫৮-১১৫৪২৩
৪	জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম উপ-সহঃ সেটেলমেন্ট অফিসার	সহঃ সেঃ অফিসার ভারপ্রাপ্ত	কুমিল্লা সদর		০১৭১২-২৭৭২০৮
৫	জনাব মোঃ মাস্টুনুল হক উপ-সহঃ সেটেলমেন্ট অফিসার	সহঃ সেঃ অফিসার ভারপ্রাপ্ত	দাউদকান্দি		০১৭১১-৮৩২৯৯১
৬	জনাব মোঃ শাহজাহান উপ-সহঃ সেটেলমেন্ট অফিসার	সহঃ সেঃ অফিসার ভারপ্রাপ্ত	চৌদ্দহাম		০১৭১১-২৮৭৯৮৩
৭	জনাব নেপাল কান্তি চাকমা অফিস সহকারী-কাম- কম্পিউটার অপারেটর	প্রধান সহকারী তথা- হিসাব রক্ষক (ভারপ্রাপ্ত)	জোনাল অফিস		০১৭১১-৪৪৯১৫৭
৮	জনাব বিশ্ব রঞ্জন ত্রিপুরা, ভারপ্রাপ্ত খারিজ সহকারী	(ভারপ্রাপ্ত) পেশকার	জোনাল অফিস		০১৭৩১-৯৬৪১১৮
৯	জনাব আবুল বাশার, রেকর্ড কিপার,	জোনাল রেকর্ডরুম	জোনাল অফিস		০১৭১২-১২১০৩৮
১০	জনাব মোঃ জহির উদ্দিন কপিষ্ট-কাম-বেঞ্চ সহকারী	ভারপ্রাপ্ত নাজির- কাম-ক্যাশিয়ার	জোনাল অফিস		০১৭১১-৮৫০৪১৫
১১	জনাব কাউছার আলম, সার্ভেয়ার	ভারপ্রাপ্ত হিসাব সহকারী	জোনাল অফিস		০১৮৪১-৯৫৫১৪৯

বিষয় : চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্টের "নৈতিকতা" বিষয়ক সভার কাবিবিবরণী।

সভার তারিখ : ১৬/০৮/২০২২খ্রি., রোজঃ মঙ্গলবার।

সময় : বেলা ০৩.০০ ঘটিকা।

সভাপতি : জনাব আফিয়া আবতার,
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম।

(সভায় উপস্থিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নামের তালিকা : পরিশিষ্ট "ক" দ্রষ্টব্য)

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে এবং করোনা পরিস্থিতিতে স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণপূর্বক উপস্থিত সকলকে আসন গ্রহণের আহ্বান জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন।

বিবিধ আলোচনা :

কার্যসমূহ	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
০১. নৈতিকতা কমিটি			
নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা	নৈতিকতা কমিটি প্রতি ২ মাস পর পর মাসিক সম্মেলনের দিন অপরাহ্নে অনুষ্ঠানের বিষয়ে আলোচনা হয়।	পরবর্তী নিয়মিত সভাসমূহ মাসিক সম্মেলনের দিন অপরাহ্নে অনুষ্ঠিত হবে।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।
চট্টগ্রাম জোনের অধীন অফিসসমূহে শুধুচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিত ও সমাধানের আলোচনা অনুষ্ঠান	চট্টগ্রাম জোনের অধীন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা অফিসসমূহে শুধুচার ও সুশাসনের সমস্যাসমূহ চিহ্নিতকরণ ও সমাধানের প্রস্তাব দাখিলের জন্য একটি কমিটি গঠন করা হয়। কমিটি আগামী সভার পূর্বে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে আলোচনা হয়।	কমিটি আগামী সভার পূর্বে সমস্যাসমূহ চিহ্নিত করে তা সমাধানের সুপারিশসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।
০২. শুধুচার ফোকাল পয়েন্ট			
শুধুচার ফোকাল পয়েন্ট	শুধুচার ফোকাল পয়েন্টের দায়িত্ব সংক্রান্ত আলোচনা।	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা অধিদপ্তরের সময়সূচী মোতাবেক কর্মসূচী বাস্তবায়ন করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কারিগরি উপদেষ্টা ও ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, এ জোন।
০৩. দক্ষতা উন্নয়ন			
দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও প্রশিক্ষণ পরিকল্পনা প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	দক্ষতা উন্নয়নের ক্ষেত্র চিহ্নিত করে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ প্রদানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।

০৪. সচেতনতা বৃদ্ধি			
কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন	কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে সভার আয়োজন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা ও স্টেক হোল্ডারদের সাথে নিয়মিত সভা করে সমস্যাসমূহ সমাধানের পদক্ষেপ নিতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।
০৫. আইন ও বিধি-বিধান সংস্কার			
বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান পর্যালোচনা ও সমস্যা চিহ্নিতকরণ	বিদ্যমান আইন ও বিধি-বিধান সংক্রান্ত সমস্যা চিহ্নিতকরণের বিষয়ে আলোচনা হয়।	বিদ্যমান জমি জরিপ সংক্রান্ত আইনগুলো আরো সহজসাধ্য করা যায় কিনা তা পর্যালোচনা করে ২ মাসের মধ্যে কমিটি প্রস্তাবনা দাখিল করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।
০৬. ই-গভর্নেন্স সিস্টেম উন্নয়ন			
তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স প্রবর্তনের ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ ও বাস্তবায়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার ও ই-গভর্নেন্স সিস্টেম প্রবর্তনের লক্ষ্য প্রযুক্তি নির্ভর ক্ষেত্র সনাক্ত করে নির্দিষ্ট সময়সীমার মধ্যে সুপারিশমালা দাখিল করতে হবে।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।
০৭. অভিযোগ ব্যবস্থা পদ্ধতি উন্নয়ন			
অভিযোগ নিষ্পত্তি ত্বরান্বিত করণ	অভিযোগ তদন্ত ও মতামত বিষয়ে বিতরিত আলোচনা করা হয়।	তদন্তের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাপাণকে নির্দিষ্ট সময়ে ও সুনির্দিষ্টভাবে মতামতসহ প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।
০৮. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান			
কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইড লাইন প্রণয়ন	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়নের গাইড লাইন প্রণয়ন সংক্রান্ত আলোচনা হয়।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্ম-মূল্যায়ন ও পুরস্কার প্রদান এর বিষয়ে কমিটি ২ মাস পর পর আলোচনা করবে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার)। ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)।

অতঃপর আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সততা ও দক্ষতার সহিত দায়িত্ব পালন করার আহ্বান করতঃ সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

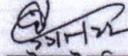
স্বাক্ষরিত
(অফিসীয়া অধিকার)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম

স্মারক নং: ৩১.০৩.০০০০.০৪০.০৬.৩৬৪.২২-৩৩৮

তারিখ: ৩১ আগষ্ট ২০২২খ্রি:

অনুলিপি-

- ✓ ০১। মহাপরিচালক, প্রোড-১, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮। সদয় অবগতির জন্য।
(দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন))।
- ০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, (সকল)..... উপজেলা।
- ০৩। জনাব.....
- ০৪। অফিস কপি।


জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম
৩১/৮/২২