১৪০

ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
২৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
(সংস্থাপন-১ শাখা)
www.dlrs.gov.bd

ভূমি সেবা ডিজিটাল
বদলে যাচ্ছে দিনকাল

স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.০০২.১৮.০২৯/২২ ৩২৬ তারিখঃ ০৫/ ০৪ /২০২৩ খ্রি.

সভার নোটিশ

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২৩ এবং তদভূক্ত সংশ্লিষ্ট সুশান (শুদ্ধাচার/ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন/অভিযোগ প্রতিকার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার) বিষয়ে বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা বিষয়ে এক সভা আগামী ০৫/০৪/২০২৩ খ্রি. তারিখ সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে এ অধিদপ্তরের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাকে সংশ্লিষ্ট তথ্যসহ যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য বিষয়ঃ

১। বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) ২০২২-২৩ এবং তদভুক্ত সংশ্লিষ্ট সুশাসন (শুদ্ধাচার/ই-গভর্ন্যান্স/উদ্ভাবন/অভিযোগ প্রতিকার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি ও তথ্য অধিকার)অগ্রগতি বিষয়ে আলোচনা।
২। লক্ষ্যমাত্রা সমূহের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
৩। বিবিধ।

৫/৪/২৩

শেখ মুর্শিদুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ও
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)বাস্তবায়ন
ফোন ৪১০২৪৬০৮

স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.০০২.১৮.০২৯/২২ ৩২৬ / ১ (৮) তারিখঃ-০৪/০৪/২০২৩ খ্রি.

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থেঃ-

১। পরিচালক (প্রশাসন/ভূমি রেকর্ড)/জরিপ), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।
২। উপপরিচালক (প্রশাসন/অর্থ ও বাজেট/জরিপ/সেঃ অপাঃ-১/২), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।
৩। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ... সকল/সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা, ঢাকা।
৪। প্রেস অফিসার, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
৫. চার্জ অফিসার (সীমানা-১/২), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।
৬। জনাব সরদার মোস্তফা কামাল (সহঃ সেটেলমেন্ট অফিসার) পরিকল্পনা ও উন্নয়ন শাখা।
৭। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী। মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
৮। অফিস কপি।

৪/৪/২৩

শেখ মুর্শিদুল ইসলাম
উপপরিচালক (প্রশাসন)
ফোন ৪১০২৪৬০৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
ফরিদপুর।
www.zso.faridpur.gov.bd

স্মারক নং ৩১.০৩.০০০০.৬১১.০৬.০৪০.২২-০৫ (৩৭) তারিখ: ০১/০১/২০২৩ খ্রি.।

সভার নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ০৮/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখ দুপুর ১২.০০ টায় জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার মহোদয়ের সভাপতিত্বে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সম্মেলনে দায়িত্বপ্রাপ্ত উপজেলায় কর্মরত উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারগণসহ হাজির থাকার ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

০১/০১/২৩

সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ও
আহবায়ক
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটি
ফরিদপুর জোন, ফরিদপুর।

সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
....উপজেলা (সকল)।

অনুলিপি- জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

১) কারিগরি উপদেষ্টা, এ জোন।
২) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম, ফরিদপুর।
৩) জনাব .... উপজেলা।
৪-৯) প্রধান সহকারী/সিএ/নাজির/হিসাব শাখা/অংকণ শাখা/জিআইএস শাখা-এ অফিস।
১০) অফিস কপি।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়, ফরিদপুর।

০৮/০১/২০২৩ খ্রি: তারিখ জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দের হাজিরা:

পরিশিষ্ট- 'ক'

ক্রম	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১।	জনাব মো: হাছান আলী	সদর সহ: সেটেলমেন্ট অফিসার	জোনাল অফিস	
২।	" মো: আতিয়ার রহমান	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	শিবচর	
৩।	" মোহাম্মদ মিজানুর রহমান	কারিগরি উপদেষ্টা	জোনাল অফিস	
৪।	" মু: মনিরুজ্জামান মিয়া	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	"	
৫।	" মো: শাহজাহান	উপসহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	ফরিদপুর সদর	
৬।	" মো: নুরুল ইসলাম শেখ	"	সদরপুর	
৭।	" মো: ফরহাদ আহাম্মদ ভূঁঞা	"	বোয়ালমারী	
৮।	" মুহাম্মদ আব্দুস সালাম	"	আলফাডাঙ্গা	
৯।	" মো: বছির উদ্দিন	"	রাজবাড়ী সদর	
১০।	" মো: জাহাঙ্গীর হোসেন	"	বালিয়াকান্দি	
১১।	" মো: হাবিবুর রহমান	"	গোয়ালন্দ	
১২।	" বাবুল আকতার	"	কালকিনি	
১৩।	" প্রতাপ চন্দ্র মন্ডল	"	শরীয়তপুর সদর	
১৪।	" মো: রেজাউল করিম-২	"	টুঙ্গিপাড়া	
১৫।	" মো: মাজাহার হোসেন	"	গোসাইরহাট	
১৬।	" এ,এস,এম বাশার মোল্লা	প্রধান সহকারী	জোনাল অফিস	
১৭।	" মো: আনিস-উর-রহমান	জোনাল পেশকার	"	

৩

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
ফরিদপুর
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন
ও নৈতিকতা কমিটির সভা
জনাব মোহাম্মদ আশেক হাসান
স্থান : সম্মেলন কক্ষ, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ফরিদপুর।

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

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩- তারিখ ঃ

নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে নোয়াখালী জোনাল সেটেলমেন্টের নৈতিকতা কমিটির ২০২২-২৩ অর্থবছরের তৃতীয় সভা আগামী ০৯/০১/২০২২ খ্রিঃ তারিখ রোজ সোমবার বেলা ১২.৩০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

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

স্বাক্ষরিত
(ড. মোঃ সাইফুল আলম)
(উপ-সচিব)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।
ফোন-০৩২১-৬১০৭৭

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩- ২৫(৫০) তারিখ ঃ ০৫/০১/২০২৩ খ্রিঃ
অনুলিপিঃ- সদয় অবগতির জন্য ঃ-
০১। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
{দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন)}
অবগতি ও কার্যার্থে ঃ-
০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল), ...উপজেলা।
০৩। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম, নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।
০৪। জনাব...
০৫। অফিস কপি।

৪/১/২৩
(ড. মোঃ 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 ২য় সভার কার্যবিবরণী।
সভার তারিখ : ০৯/০১/২০২৩ ইং, রোজ ঃ রবিবার।

সময় : বেলা ০৪-০০ ঘটিকা।

সভাপতি : ড. মোঃ 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 ১০ অক্টোবর ২০২২ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত সম্মেলনের কার্যবিবরণী পাঠ করা হয়। কোন সংশোধনী প্রস্তাব না থাকায় কার্যবিবরণী সর্বসম্মতিক্রমে গৃহিত 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 আহবান করা হবে।	ইতোমধ্যে ২টি সভা হয়েছে। পরবর্তী সভা যথাক্রমে 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 হয়েছিল। কমিটি 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 করছেন।	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। বিভিন্ন বিষয়ে অধিদপ্তর ও অন্যান্য প্রতিষ্ঠানে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান করা হচ্ছে।	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 ভূমি জরিপ সংক্রান্ত আইনগুলো আরো সহজসাধ্য করা যায় কিনা তা পর্যালোচনা করে ১ 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 তরান্বিত 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 ভিজিলেন্স 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 আবশ্যক।	-	-

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।

স্বাক্ষরিত/-
১৬/০১/২০২৩
(ড. মোঃ সাইফুল আলম)
(উপসচিব)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

স্মারক নং- ৩১.০৩.৭৫০০.০৩০.৫১.৪১৮.১৩- ৫৭(৫০) তারিখ ঃ ১৬/০১/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপিঃ- ঃ
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।

স্বাক্ষরিত/-
১৬/০১/২০২৩
(ড. মোঃ সাইফুল আলম)
(উপসচিব)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
নোয়াখালী জোন, নোয়াখালী।

জাতীয় [illegible] [illegible] মাসিক সম্মেলন   নোয়াখালী

তৃতীয় সম্মেলন   03/03/2026
[illegible]

ক্রমিক নং	অফিসার/কর্মচারীর নাম	পদবী	কর্মস্থল	স্বাক্ষর
১	জনাব আব্দুল [illegible]	AEO	কোম্পানীগঞ্জ	[signature] 03/3/26
২	" [illegible]	"	[illegible]	[signature]
৩	" [illegible]	Sub-AEO-	[illegible]	[signature] 03/03/26
৪	" মো: [illegible]	HQ AEO		[signature] 03/03/26
৫.	[illegible]	এ.এম.ও.	[illegible]	[signature] 3/03/26
৬.	মো. [illegible]	Sub. AEO	[illegible]	[signature] 3/3/26
৭.	রাখাল চন্দ্র দাস	"	কোম্পানীগঞ্জ	[signature] 03/03/26
৮	মো: আশরাফুল ইসলাম	"	"	[signature] 03/03/26
৯	মো: মাহমুদুল হক	ঐ	ঐ	[signature] 3/3/26
১০	মো: মোশারফ হোসেন	[illegible]	ঐ	[signature]
১১.	তাপস কুমার [illegible]	[illegible]	ঐ-	[signature]
১২.	মোহাম্মদ মীর হোসেন	[illegible]		[signature] 3/3/26
১৩,	মো: আবদুল মোতালেব	সার্ভেয়ার	ঐ	[signature] 3/3/26
১৪.	মো: শাহজাহান	"	ঐ	[signature] 3/3/26
১৫	রাজীব রায় চৌধুরী	"	ঐ	[signature] 03/3/26
১৬	সঞ্জয় চন্দ্র পাল	"	ঐ	[signature] 03/3/26
১৭/	মো: আবদুস সোবহান	"	ঐ	[signature] 3/3/26
১৮/	উত্তম কুমার দাস	"	ঐ	[signature] 03/03/26
১৯/	মো: [illegible]	"	ঐ	[signature] 03/3/26
২০/	[illegible]		[illegible]	[signature] 03/03/2026
২০/	মো: জায়েদুল হক	[illegible]	[illegible]	[signature]
২১/	মো: [illegible]	[illegible]	ঐ	[signature]
২৩/	মো: [illegible]	[illegible]	ঐ-	[signature]
২৪/	[illegible]	[illegible]	ঐ	[signature]
২৫	আতিকুর রহমান	[illegible]	ঐ	[signature]
২৬	মো: [illegible]	[illegible]	ঐ	Shakeel.
২৭.	মো: [illegible]	[illegible]	ঐ	[signature]
২৮.	মো: [illegible]	[illegible]	ঐ	[signature]
২৯.	মো: [illegible]	[illegible]	ঐ	[signature]

২০২৪ ৪
২.১

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
চট্টগ্রাম
www.zso.chittagong.gov.bd

স্মারক নং: ৩১.০৩.০০০০.০৪০.০৬.৩৬৪.২২-০৫ তারিখ: ০২ জানুয়ারি ২০২৩খ্রি.

নোটিশ

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের লক্ষ্যে চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্টের নৈতিকতা কমিটির সভা আগামী ১৬/০১/২০২৩ খ্রি. তারিখ রোজ সোমবার বেলা ৩.০০ ঘটিকায় নিম্নস্বাক্ষরকারীর অফিস কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে।

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

স্বাক্ষরিত
(আফিয়া আখতার)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম

স্মারক নং: ৩১.০৩.০০০০.০৪০.০৬.৩৬৪.২২-০৫ তারিখ: ০২ জানুয়ারি ২০২৩খ্রি:.

অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্য :-

০১। মহাপরিচালক, গ্রেড-১, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
{দৃষ্টি আকর্ষণ : পরিচালক (প্রশাসন)}

অবগতি ও কার্যার্থে:-

০২। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল), ...উপজেলা।
০৩। কারিগরী উপদেষ্টা, জোনাল অফিস, চট্টগ্রাম।
০৪। জনাব..
০৫। অফিস কপি।

০২/০১/২৩

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম
২/১/২৩

২০২২-২৩ অর্থ বছরের এ.পি.এ এবং জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির ২০২২-২৩ অর্থ বছরের ১৬/০১/২০২৩খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত বছরের তৃতীয় সভার উপস্থিত সদস্যদের হাজিরা।

ক্রমিক	নাম ও পদবী	কমিটির পদবী	স্বাক্ষর
০১.	জনাব কাজী মাঈন উদ্দিন, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার(হেড কোয়ার্টার)	সদস্য	
০২.	জনাব সুজন ত্রিপুরা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার আনোয়ারা, চট্টগ্রাম	"	
০৩.	জনাব এস.বি. বিমলেন্দু দাশ উপ- সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার মীরসরাই, চট্টগ্রাম	"	
০৪.	জনাব মোঃ আইয়ুব আলী উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ফটিকছড়ি, চট্টগ্রাম	"	
০৫.	জনাব মংসা চিং মারমা প্রধান সহকারী তথা হিসাবরক্ষক এ অফিস	"	
০৬.	জনাব মোঃ জালাল আহম্মদ ড্রাফটস্‌ম্যান এ অফিস	"	
০৭.	জনাব সায়ইংউ মারমা খারিজ সহকারী এ অফিস	"	
০৮.	জনাব মামুন রানা সার্ভেয়ার রাউজান, চট্টগ্রাম	"	
০৯.	জনাব বাদল চন্দ্র মজুমদার অফিস সহায়ক এ অফিস	"	
১০.	জনাব মোঃ মজিবুর রহমান উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ও কারিগরী উপদেষ্টা এ অফিস	সদস্য সচিব ও ফোকাল পয়েন্ট	২৬/০৪/২০২৩

Bangladesh

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়
চট্টগ্রাম
www.zso.chittagong.gov.bd

বিষয়	ঃ	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের নৈতিকতা বিষয়ক ৩য় সভার কার্যবিবরণী।
সভাপতি	ঃ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, চট্টগ্রাম
সভার তারিখ	ঃ	১৬/০১/২০২৩খ্রি.
সময়	ঃ	বেলা ০৩.০০ ঘটিকা
স্থান	ঃ	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের কক্ষ, চট্টগ্রাম
উপস্থিতি	ঃ	পরিশিষ্ট ''ক'' তালিকা

সভাপতি সভার উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে ২০২২-২৩ অর্থ বছরের APA এবং "জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল" কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত কমিটির সভার কাজ শুরু করেন। সভার শুরুতে কমিটির সদস্য জনাব জাকির হোসেন সার্ভেয়ারের অন্য জোনে বদলিজনীত কারণে তদস্থলে জনাব মামুন রানা সার্ভেয়ার পটিয়াকে স্থলাভিষিক্ত করা হয়। কমিটির সদস্য সচিব ও এ জোনের কারিগরী উপদেষ্টা ২০২২-২৩ অর্থ বছরে মহাপরিচালক মহোদয়ের সঙ্গে স্বাক্ষরিত চুক্তিটি সভায় উপস্থাপন করেন। সভাপতি প্রত্যেকটি সূচকে শতভাগ লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সবাইকে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা চালানোর আহবান করেন। মাঠ পর্যায়ের সর্বস্তরের কাজে লক্ষ্যমাত্রা অর্জনে তিনি সার্বিক সহযোগিতার আশ্বাস দেন। লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করতে যিনি ব্যর্থ হবেন তার দায় দায়িত্ব তাহাকে বহন করতে হবে। তিনি প্রত্যেকটি সূচক ধরে ধরে বিস্তারিত ভাবে আলোচনা করেন। মাঠ পর্যায়ে কাজের প্রতিটি স্তরের অগ্রগতির পর্যালোচনা করেন এবং নিম্নলিখিত বিষয়ে সর্বসম্মতিক্রমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

-ঃআলোচনা ও সিদ্ধান্তঃ-

কার্যসমূহ	আলোচনা	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়ন
১। নৈতিকতা কমিটির সভার আয়োজন ও বাস্তবায়ন	নৈতিকতা কমিটির নিয়মিত সভা ১৬/০৮/২০২২খ্রি. তারিখে ১ম সভা এবং ১৬/১০/২০২২খ্রি. তারিখে ২য় সভা যথারীতি অনুষ্ঠিত করা হয়েছে এবং কার্যবিবরণী সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। অধিদপ্তরের ০৬/০৭/২০২২ খ্রি. তারিখে ১ম সভার কার্যবিবরণীর সিদ্ধান্তের আলোকে এ জোনে আগামী ১৬/০৪/২০২৩খ্রি. তারিখে ৪র্থ সভা অনুষ্ঠিত করার জন্য বলা হয়েছে।	কমিটির ৪র্থ সভা নির্ধারিত তারিখে অনুষ্ঠিত করতে হবে।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) এ জোন
২। সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা	অধিদপ্তরের ০৬/০৭/২০২২ খ্রি. তারিখে অনুষ্ঠিত ১ম সভার সিদ্ধান্তের আলোকে সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহনের সভা চট্টগ্রাম জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসে অনুষ্ঠিত হওয়ার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	অধিদপ্তরের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্তে অংশীজনের অংশগ্রহণের সভা এ জোনে আগামী ১৬/০৪/২০২৩ খ্রি. তারিখের সুষ্ঠু ভাবে অনুষ্ঠানের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
৩। শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের প্রয়োজন	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	নিয়মিত শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ও সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)

৪। কর্ম পরিবেশ উন্নয়ন	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস ও উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের সকল কক্ষ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে আলোচনা হয়। ডেঙ্গু ও করোনা জাতীয় মহামারীর হাত থেকে রক্ষার জন্য সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে হ্যান্ড স্যানিটাইজার, মাস্ক প্রদান, সকল ওয়াশ রুম পরিষ্কার, ওয়াশ রুমে সাবান প্রদান, অফিসের চারপাশে নালা-নর্দমা, ঝোপ-ঝাড় পরিষ্কার রাখা এবং সাক্ষাৎ প্রার্থীদের বসার ব্যবস্থা করতে হবে। বসার স্থানগুলো পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখে এবং বিদ্যুৎ সাশ্রয় করার জন্য সকলকে সচেষ্ট থাকার বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা হয়।	এ বিষয়ে সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীদের নিয়ে মাসে একটি সভা করতে হবে এবং প্রত্যেক ফ্লোরে একটি টেবিল ও সেখানে হ্যান্ড স্যানিটাইজার রাখতে হবে। সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ২৫% বিদ্যুৎ সাশ্রয় করতে হবে। এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক হতে হবে।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ও সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
৫। সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে টাঙানো	সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। অফিসিয়াল ওয়েবসাইটে সিটিজেন চার্টার প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের বিষয়ে আলাপ হয়।	সেবামূল্যসহ সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান স্থানে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গৃহীত হয়।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ও সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)
৬। অভিযোগ নিষ্পত্তি	অভিযোগ ত্বরান্বিতকরণ, তদন্ত ও মতামত বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়।	নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তদন্ত করে তদন্ত কর্মকর্তা সুস্পষ্ট মতামত সহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সংশ্লিষ্ট তদন্ত কর্মকর্তা
৭। জনগণের সাক্ষাৎকার	জনগণের সমস্যা নিয়ে অফিসে সাক্ষাৎকারের বিষয়ে এবং গণশুনানীর বিষয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়। গণশুনানীর জন্য আলাদা রেজিস্টার ব্যবহারের বিষয়ে আলোচনা হয়।	প্রতি সপ্তাহে উপজেলা অফিসে ০২ দিন এবং জোনাল অফিসে ০২ দিন জনগণের সমস্যা নিয়ে সাক্ষাৎ প্রার্থীদের সাথে সাক্ষাৎ দেয়ার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। সেবা প্রার্থীদের নাম ও ঠিকানা রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (হেড কোয়ার্টার) ও সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (সকল)

অতপর আলোচনার আর কোন বিষয় না থাকায় সততা ও দক্ষতার সাথে দায়িত্ব পালন করার আহবান করত: সভাপতি উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(আফিয়া আখতার)
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম

স্মারক নং: ৩১.০৩.০০০০.০৪০.১৬.৩৬৪ ২২- ২৫(৪) তারিখ: ৪ঠা মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ / ১৮ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রি.

অনুলিপি:- সদয় অবগতি/অবগতির জন্য

০১। মহাপরিচালক, গ্রেড-১, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
০২। পরিচালক (প্রশাসন), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
০৩। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, (সকল)................................ উপজেলা।
০৪। অফিস কপি।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
চট্টগ্রাম