

সংযোজনী-৫

অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত সামারি শিট

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২২-২৩ অর্থবছরের সুচক নম্বর
১.৬ ফিডব্যাক সভা/কর্মশালা লক্ষ্যমাত্রা ছিল ৪।

অক্টোবর হতে ডিসেম্বর, ২০২২ মাসে সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি (ফিডব্যাক) পর্যালোচনা
সভার কার্যবিবরণী।

ডায়েরী নং- ২০২৩	২০/১২/২২
মহাপরিচালক	
পরিচালক	প্রশাসন / রেকর্ড / জরিপ
উপ-পরিচালক	প্রশাসন / জরিপ / অর্থ ও বাজেট / সিস্টেম / আই

স্বাক্ষর করা হয়েছে।

২২/১২/২২

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

স্বাক্ষর

জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির ১৬/১০/২০২২ খ্রি. তারিখের সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি (ফিডব্যাক) পর্যালোচনা সভার কার্যবিবরণী :

সভাপতি : জনাব মোহাম্মদ আশেক হাসান, উপসচিব, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ফরিদপুর।

সভার স্থান : জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ফরিদপুর এর সম্মেলন কক্ষ।

তারিখ ও সময় : ১৭ নভেম্বর/২০২২ খ্রি., বেলা ১১-০০ টা।

উপস্থিত সদস্য বৃন্দ : পরিশিষ্ট- 'ক'

উপস্থিত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির সদস্যবৃন্দকে স্বাগত জানিয়ে সভার কাজ শুরু করা হয়। সভায় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়নের নিমিত্ত গঠিত কমিটিকে জরিপ চলমান উপজেলা সমূহে তাদের তৎপরতা এবং বিগত সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়ন বিষয়ে জানানোর জন্য অনুরোধ করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির বিগত সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনায় নিম্নরূপ অগ্রগতি পরিলক্ষিত হয়:

ক্রম	আলোচ্য বিষয়	বিগত সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নের অগ্রগতি
১	শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা বাস্তবায়ন :	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল ও নৈতিকতা বাস্তবায়নের নিমিত্ত এ জোনাল সেটেলমেন্টের অধিনস্থ জরিপ চলমান উপজেলা সমূহে কর্মরত জনবল ও ভূমি মালিকগণকে নিয়ে সভা আয়োজনের অনুরোধ করা হয়। অনুষ্ঠিত সভার প্রমাণক (নোটিশ, হাজিরা, ছবি ও কার্যবিবরণী) জোনাল অফিসে দাখিল করতে বলা হয়। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর সাথে সবসময় দাপ্তরিক যোগাযোগ ও অফিসে কোন প্রকার অনাকাঙ্ক্ষিত ঘটনা ঘটলে তাদেরকে তাৎক্ষণিক অবহিত করতে পুনঃনির্দেশ প্রদান করা হয়।	১৪/১১/২০২২ খ্রি. তারিখে জাজিরা উপজেলায় একটি সভা অনুষ্ঠিত হয়েছে। মাদারীপুর সদর উপজেলায়ও এ মাসেই একটি সভার প্রস্তুতি চলছে বলে জানানো হয়।
২	অফিসে হাজিরা:	অফিস সময়ে সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারীর অফিসে হাজির হওয়ার বাধ্যবাধকতা রয়েছে। এর ব্যত্যয় ঘটলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।	সকল কর্মচারী যথারীতি হাজির হয়ে স্বাক্ষর করছেন।
৩	রেকর্ড ও নকশার নিরাপত্তা ও ব্যবহার :	রেকর্ড ও নকশার সঠিক সংরক্ষণ এবং জরিপ বিধি বহির্ভূত কোন প্রকার অনৈতিক কার্যকলাপের মাধ্যমে রেকর্ড বা নকশায় কলমজাদা (Tampering) যাতে না হয় সে বিষয়ে গত সভায় নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। উক্ত নির্দেশনা যথাযথ প্রতিপালনের নির্দেশ প্রদান করা হয়।	তদারক করা হচ্ছে।
৪	ভোগান্তিবিহীন সেবা প্রদান :	ভূমি জরিপ কার্যক্রমে কোন ভূমি মালিক যেন হয়রানির শিকার না হন তা নিশ্চিত করা এবং তাদের সাথে সৌজন্যমূলক আচরণ প্রদর্শনপূর্বক প্রত্যাশিত মানের সেবা প্রদানের মাধ্যমে ভূমি মালিকগণের সাথে নিবিড় সম্পর্ক স্থাপন করে সুষ্ঠু রেকর্ড ও নকশা প্রস্তুতের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার এবং অন্যান্য কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণকে পুনঃনির্দেশ প্রদান করা হয়।	মাসিক সম্মেলনেও সকল সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারকে এ বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া হচ্ছে।
৫	সিটিজেন চার্টার সংক্রান্ত :	সিটিজেন চার্টার জোনাল ও উপজেলা কার্যালয়ের দৃশ্যমান স্থানে লটকিয়ে রাখা এবং ভূমি মালিকদের এ বিষয়ে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদানের নির্দেশ প্রদান করা হয়।	জোনাল ও উপজেলা কার্যালয়ের দৃশ্যমান স্থানে সিটিজেন চার্টার লটকিয়ে রাখা হয়েছে।

চলমান পাতা-২

স্বাক্ষর

AD

পাতা-২

৬	অফিস নিরাপত্তা:	অস্থায়ীভাবে নিয়োগকৃত নিরাপত্তাকর্মীর সঠিকভাবে দায়িত্ব পালনের বিষয় তদারক এবং স্থানীয় প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ রাখার নির্দেশ প্রদান করা হয়।	অফিস নিরাপত্তার দায়িত্বে নিয়োজিত নিরাপত্তাকর্মীগণ সঠিকভাবে দায়িত্ব পালন করছেন।
৭	পরিচ্ছন্নতা:	অফিস পরিচ্ছন্নতার কাজে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীগণ নিজ অফিস চত্বর নিয়মিত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবেন। পরিচ্ছন্নতার সাথে অফিসের ভাবমূর্তি প্রত্যক্ষভাবে জড়িত। কাজেই পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার বিষয়ে কোন শৈথিল্য প্রদর্শন গ্রহণযোগ্য হবে না। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার কিংবা তার পক্ষে অন্য কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ বিষয়টি তদারক করবেন।	এ অফিস হতে গঠিত কমিটি নির্দেশনা প্রতিপালিত হচ্ছে মর্মে জানান।

আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

স্বাক্ষর

মোহাম্মদ আশেক হাসান

উপসচিব

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার

ফরিদপুর।

ফোন-০২৪৭৮৮০২৭০৫

e-mail:zsoufaridpur@dls.gov.bd

স্মারক নং : ৩১.০৩.০০০০.৬১১.০৬.০৪০.২২-২ ২৫ (৪০)

তারিখ : ২০/১১/২০২২ খ্রি।

অনুলিপি : সদয় অবগতি/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো।

০১) মহাপরিচালক(শ্রেণি-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা।

০২-০৪) পরিচালক (ভূমি রেকর্ড)/প্রশাসন/জরিপ, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা।

০৫-০১) সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার.....উপজেলা (সকল)।

০২) কারিগরি উপদেষ্টা, এ জোন।

০৩) ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, জোনাল রেকর্ড রুম, ফরিদপুর।

০৪-০৯) প্রধান সহকারী/সি, এ/নাজির/হিসাব শাখা/অংকন শাখা/জিআইএস শাখা-এ অফিস।

৪০) অফিস কপি।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
ফরিদপুর।
২০/১১/২২

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

স্মারক নং : ৩১.০৩.০০০০.৬১১.০৬.০৪০.২২- ১৩১

তারিখ : ১৪/১১/২০২২ খ্রি:।

সভার নোটিশ

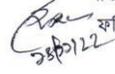
বিগত ১৬/১০/২০২২ খ্রি: তারিখে ফরিদপুর জোনের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটির সভায় গৃহিত সিদ্ধান্ত সমূহের বাস্তবায়নের অগ্রগতি (ফিডব্যাক) সভা আগামী ১৭/১১/২০২১ খ্রি: তারিখে বেলা ১১.০০ ঘটিকায় জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার মহোদয়ের সভাপতিত্বে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের সম্মেলন কক্ষে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় যথাসময়ে হাজির থাকার জন্য অনুরোধ করা হলো।

- ১। জনাব মো: আতিয়ার রহমান, সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার,
গোপালগঞ্জ সদর (অতি: দা:)
- ২। " মো: শাহজাহান, উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার,
ফরিদপুর সদর।


(মো: হাছান আলী)

সদর সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ও
আহ্বায়ক

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা
বাস্তবায়ন ও নৈতিকতা কমিটি
ফরিদপুর জোন, ফরিদপুর।


১৪/১১/২২