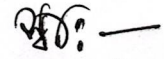


- ৮) সকল এ.এস.ও গণ প্রতিমাসে একবার নিজ অফিস পরিদর্শন করবেন এবং পরিদর্শণ প্রতিবেদন এ অফিসে প্রেরণ করতে হবে।
- ০৯) দীর্ঘ দিন যাবৎ মুদ্রণের জন্য মৌজা প্রেসে প্রেরণ করা হচ্ছেনা। অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ডাটা এন্ট্রিকৃত মৌজার মিস্টেক পাশ করে মুদ্রণে প্রেরণ করার নিমিত্ত প্রস্তুত করে সংশ্লিষ্ট এ.এস.ও/সার্কেল অফিসারগণ দ্রুত প্রতিবেদন দিবেন। প্রয়োজনে অন্য কর্মসূচী বন্ধ রাখবেন।
- ১০) আপিল কেসের শুনানীর সময় আপত্তি কেস এর মূল নথি সংযুক্ত করে আপিল শুনানী করতে হবে।
- ১১) উজিরপুর উপজেলা ০৪টি মৌজার ডিজিটাল পদ্ধতিতে মাঠ কাজ শুরু করার প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।
- ১২) চর্চা ম্যাপ একাধিক হলে জেলা প্রশাসকগণের সাথে দেখা করে সিদ্ধান্ত নিতে হবে।
- ১৩) হিজলা উপজেলার ৫টি মৌজা তদন্তের জন্য অধিদপ্তরে আছে। মৌজা ফেরৎ দেয়ার জন্য পত্র দিতে হবে।
- ১৪) আপত্তি/আপিল কেসের নিষ্পত্তিতে ৫টি বিষয় থাকতে হবে- (১) আপত্তি/আপিল এর বিষয় বস্তু (২) আপিলকারীর বক্তব্য (৩) প্রতিপক্ষের বক্তব্য (৪) পর্যালোচনা (৫) আদেশ।
- ১৫) সকল পেভিং কাজ দ্রুত সম্পন্ন করার লক্ষে চার্জ অফিসার মনিটরিং করবেন।
- ১৬) সকল সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার/সার্কেল অফিসার মাসিক সভার কার্যবিবরণী প্রাপ্তির ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ করার সিদ্ধান্ত রয়েছে। কিন্তু কোন সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার/সার্কেল অফিসার প্রতিবেদন প্রেরণ করেননি। নির্দেশনা স্বত্বেও প্রতিবেদন প্রেরণ না করার ব্যাখ্যা প্রদান করবেন।

২০২২-২৩ অর্থ বছরের শুরু থেকেই জনবল দিয়ে যে কর্মপরিকল্পনা (APA) গ্রহণ করা হয়েছে তা ১০০% সম্পন্ন করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারগণ সচেষ্ট থাকবেন। ২০২২-২৩ অর্থ বছরের কর্মসূচী যেহেতু সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারগণ দিয়েছেন সেহেতু উক্ত কর্মসূচী সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারগণ বিনা ব্যর্থতায় বাস্তবায়ন করবেন। অন্যথায় অদক্ষতার জন্য চাকুরী বিধি অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশ করা হবে। সঠিক তথ্য প্রেরণ করার জন্য সকল সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারকে নির্দেশ দেয়া হলো। ২২টি উপজেলা কর্মসূচী ভুক্ত, কিন্তু পেশকার আছে ০১ জন। প্রসেস সার্ভার আছে ০৬ জন। আপিল সমাপ্ত ৮২টি মৌজার ১০৩৩৪৮ টি খতিয়ান চূড়ান্ত যাঁচের জন্য পেভিং। এ সব খতিয়ান চূড়ান্ত যাঁচ করার জন্য কোন যাঁচ মোহরার বা ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী এ জোনে নেই। তাই নকশা চূড়ান্ত যাঁচ করার জন্য কমপক্ষে ১২ জন সার্ভেয়ার, নকশা কালি ও খতিয়ান চূড়ান্ত যাঁচ করণের জন্য ১০ জন ড্রাফটসম্যান ও ২০ জন যাঁচ মোহরার/৩য় শ্রেণীর কর্মচারী পদায়ন প্রয়োজন। ১৬৯ টি শূন্য পদ পূরণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট সদয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করার সিদ্ধান্ত হয়।

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



(মো: রেজাউল বারী)

(উপসচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার  
বরিশাল জোন, বরিশাল।

তারিখ: ২২/১১/২০২২ খ্রি:।

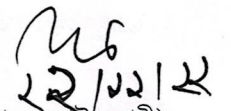
স্মারক নং- ৩১.০৩.০০০০.০৩২.০৬.০৯৮.২২-২৪৫৫/১ (৩০)

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে/কার্যার্থে:

- ০১। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০২। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ০৩। বিভাগীয় কমিশনার, বরিশাল বিভাগ, বরিশাল।
- ০৪। পরিচালক (ভূমি রেকর্ড), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ০৫। জেলা প্রশাসক, বরিশাল, পিরোজপুর, ভোলা, ঝালকাঠী।

অনুলিপি অবগতি ও সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত মোতাবেক অগ্রগতির সকল ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।

- ০৬। চার্জ অফিসার, বরিশাল জোন, বরিশাল।
- ০৭। কারিগরী উপদেষ্টা, বরিশাল জোন, বরিশাল।
- ০৮। সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার/সার্কেল অফিসার (সকল) .....। তাঁর অফিসে কর্মরত সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদেরকে অবহিতকরণ পূর্বক যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য।
- ০৯। সি.এ/প্রধান সহকারী/নাজির/রেকর্ড কিপার/জোনাল রেকর্ড রুম/অঙ্কন শাখা/বরিশাল জোন, বরিশাল।
- ১০। অফিস নথি।



(মো: রেজাউল বারী)

(উপসচিব)

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার  
বরিশাল জোন, বরিশাল।

ফোন : ০২৪ ৭৮৮-৬৪৬৭০  
web-mail: zsobarisal@dlrs.gov.bd