



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর  
ভূমি ভবন  
সংস্থাপন-২ শাখা  
৯৮, শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮  
www.dlrs.gov.bd



ভূমি সেবা ডিজিটাল  
বদলে যাচ্ছে দিনকাল

স্মারক নম্বর: ৩১.০৩.০০০০.০০২.০৬.০১৬.২৩-১৭৪(৪০)

তারিখঃ ০৮/০২/১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২২/০৫/২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

### মাসিক সমন্বয় সভার নোটিশ

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মে, ২০২৩ মাসের মাসিক সমন্বয় সভা আগামী ০৫/০৬/২০২৩ খ্রি. তারিখ সোমবার সকাল ৯.৩০ ঘটিকায় মহাপরিচালক মহোদয়ের সভাপতিত্বে ভূমি ভবনের সম্মেলন কক্ষে (লেভেল নং-৬, কক্ষ নং-৭১৭) অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

### সভার আলোচ্যসূচীঃ

- ১। পূর্ববর্তী সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।
- ২। গত মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ৩। অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রমের উপর আলোচনা।
- ৪। ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাসিক সমন্বয় সভার সিদ্ধান্তের আলোকে অধিদপ্তরের সার্বিক কার্যক্রম পর্যালোচনা।
- ৫। বিবিধ।

(শেখ মুশিদুল ইসলাম)  
উপপরিচালক (প্রশাসন)  
ফোনঃ ৮১৭০০৬১

### বিতরণ :

- ১। পরিচালক (প্রশাসন/ভূমি রেকর্ড/জরিপ), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ২। প্রকল্প পরিচালক, ডিজিটাল জরিপ পরিচালনা সক্ষমতা বৃদ্ধিকরণ/এন্টারপ্রাইজমেন্ট অব ডিজিটাল ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (EDMLS) প্রকল্প।
- ৩। উপ-পরিচালক (অর্থ ও বাজেট/জরিপ/সেঃ অপাঃ-১/২), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।
- ৪। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ঢাকা।
- ৫। সেটেলমেন্ট অফিসার, দিয়ারা অপারেশন, ঢাকা।
- ৬। চার্জ অফিসার (সীমানা-১/২), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৭। প্রেস অফিসার, সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৮। চার্জ অফিসার, জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ঢাকা।
- ৯। সহকারী পরিচালক (জরিপ/প্রিন্টিং), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা চলতি দায়িত্ব, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১১। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, কেন্দ্রীয় রেকর্ড রুম, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১২। আইন কর্মকর্তা/হিসাব রক্ষক/ক্যাশিয়ার, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১৩। প্রিন্টিং সুপারভাইজার/রেকর্ড কিপার, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ১৪। মহাপরিচালকের ব্যক্তিগত সহকারী, মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ১৫। শাখা প্রধান .....(সকল), এ অধিদপ্তর।
- ১৬। আইসিটি শাখা, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।
- ১৭। অফিস-সহকারী, সরবরাহ ও সেবা শাখা আপ্যায়নের ব্যবস্থা করবেন।