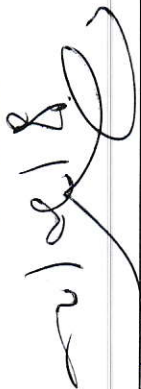


ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
সিটিজেন চার্টার ২০২৩-২০২৪

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
নাগরিক সেবা						
১.	ম্যাপ বিক্রয়	২০ টাকার স্ট্যাম্পসহ আবেদন	মৌজার নাম ও জে এল নং ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কক্ষ নং-১০১	প্রতি সিটি ৫০০/- টাকা নগদ (প্রাপ্তি শিকার রশিদের মাধ্যমে)	১ দিন	চার্জ অফিসার (সীমানা-১) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬১৪ cob-1@dtrs.gov.bd
২.	অভিযোগ ও প্রতিকার	লিখিত আবেদন বা অভিযোগ এবং অভিযোগের/দাবির সমর্পনে প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	নির্ধারিত ফরম নেই।	বিনামূল্যে	ক) ১ দিন (সেরাসরি শুনানী/সাক্ষাৎ এর মাধ্যমে) খ) তদন্তের মাধ্যমে ৩ সপ্তাহ	পরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ৪১০২৪৬০৩ dadmin@dtrs.gov.bd
অভ্যন্তরীণ সেবা/ প্রশাসন অনুবিভাগ/প্রশাসন অধিশাখা						
৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অবসর প্রদান, অবসর উত্তর ছুটি ও ছুটি নগদায়ন	আবেদনপত্র, চাকুরী বহি, এস,এস,সি সনদপত্রের সত্যায়িত ফটোকপি, না দাবী পত্র, জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রযোজ্য নহে।	১৫ দিন ই-নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd

শেখ মুর্শিদুল ইসলাম
উপ পরিচালক (প্রশাসন)



ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলা/র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৪.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বদলি ও পদায়ন	আবেদন পত্র ও প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত	প্রযোজ্য নহে।	০৩ দিন ই-নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
৫.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি	আবেদনপত্র, ছুটির নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রযোজ্য নহে।	০৩ দিন ই-নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
৬.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পাসপোর্টের অনাপত্তি প্রদান	আবেদনপত্র, ছুটির নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রযোজ্য নহে।	০৩ দিন ই-নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরী স্থায়ীকরণের অনুমতি	আবেদনপত্র, ছুটির নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রযোজ্য নহে।	১০ দিন ই-নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd

শেখ মুশ্তাফিজ ইসলাম
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	সংস্থাপন-২ শাখা					
৮.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের টাইমস্কেল/দক্ষতাসীমা অতিক্রম/সিলেকশন গ্রেড ও বেতন সমতা	আবেদনপত্র, ছুটির নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রয়োজ্য নহে।	৩০ দিন ই-নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসের ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
নবনিয়োগ ও শৃঙ্খলা শাখা						
৯.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের অভিযোগ বিষয়ে বিভাগীয় মামলা রুজু/বিভাগীয় মামলা সম্পর্কিত মতামত প্রদান এবং ক্ষেত্রমত কর্মচারীদের অভিযোগ মন্ত্রণালয়ে /দুদকে প্রেরণ এবং অভিযোগ/মামলা সংক্রান্ত মতামত প্রদানসহ অন্যান্য কাজ।	অভিযোগনামা ও অভিযোগ বিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	সাদা কাগজে অভিযোগ।	বিনামূল্যে	০৬ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসের ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
১০.	১ম ও ২য় শ্রেণির কর্মচারীদের অভিযোগ ক্ষেত্রমত মন্ত্রণালয়ে/দুদকে প্রেরণ। বিভাগীয় মামলার প্রস্তাব মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ এবং অভিযোগ/মামলা সংক্রান্ত তথ্যসহ অন্যান্য তথ্য প্রদান	অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	সাদা কাগজে অভিযোগ।	বিনামূল্যে	০৩ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসের ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
১১.	৩য় ও ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী নতুন নিয়োগ/নিয়োগ সংক্রান্ত তথ্য উপস্থাপন ও প্রেরণ/মতামত প্রদান ইত্যাদি।	পদ শূন্য থাকা সাপেক্ষে	প্রশাসনিক অনুমোদন ও আবেদন	বিনামূল্যে	০৬ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসের ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd

শেখা মুন্সিপুর ইন্সলোম
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
হিসাব ও বাজেট শাখা						
১১.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন	আবেদনপত্র, ছুটির নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রয়োজ্য নহে।	০১ মাস হার্ড নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬০৯ ddi@dtrs.gov.bd
১২.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিশেষ অনুদান/যৌথবীমা ও কল্যাণ	আবেদনপত্র, ছুটির নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রয়োজ্য নহে।	১৫ দিন হার্ড নথির মাধ্যমে	উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬০৯ ddi@dtrs.gov.bd
১৩.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিপিএফ হিসাব খোলা।	আবেদনপত্র নির্ধারিত ফরমসহ প্রস্তাব	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রয়োজ্য নহে।	০৭ দিন	উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬০৯ ddi@dtrs.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃত্ত নম্বর, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৪.	জোনসমূহে ত্রৈমাসিক বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন	ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে চাহিদাপত্র	বিভিন্ন জোন হতে প্রাপ্ত।	প্রযোজ্য নহে।	১৫ জুলাই ১৫ অক্টোবর ১৫ জানুয়ারি ১৫ মার্চ	উপপরিচালক (অর্থ ও বাজেট) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬০৯ ddff@dtrs.gov.bd
জরিপ অনুবিভাগ						
১৫.	ডিজিটাল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপকরণের লক্ষ্যে সৌজার ত্রি-সীমানা পিলাস ও জিওডেটিক পিলাস নির্মাণের জন্য অর্থ বরাদ্দ।	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস কর্তৃক কর্মসূচি গ্রহণের বিজ্ঞপ্তি তথ্য (জেলা, উপজেলা সৌজার নাম ও জে এল নম্বর এবং পিলাসের সংখ্যা উল্লেখপূর্বক চাহিদা পত্র প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে।	প্রযোজ্য নহে।	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস থেকে পত্র প্রাপ্তির শ্রেণিতে ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	উপপরিচালক (জরিপ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬১০ dds@dtrs.gov.bd
১৬.	জিওডেটিক পিলাসের মান নির্ণয়ের জন্য সার্ভে টিম গঠন।		প্রযোজ্য নহে।	প্রযোজ্য নহে।	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস থেকে পত্র প্রাপ্তির শ্রেণিতে ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে	উপপরিচালক (জরিপ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অফিসদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬১০ dds@dtrs.gov.bd



শেখ মুহিন্দুল ইসলাম
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১৭.	জিওডেটিক পিলারের মান নির্ণয়।	জিওডেটিক সার্ভে টিম কর্তৃক জিওডেটিক পিলারের মান নির্ণয় সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে।	প্রযোজ্য নহে।	জিওডেটিক পিলারের মোট সংখ্যার উপর নির্ভরশীল (প্রতিটি জিওডেটিক সার্ভে টিম প্রতিদিন পড়ে মোট ৩টি জিওডেটিক পিলারের মান নির্ণয় করতে পারে।	উপপরিচালক (জরিপ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬১০ dds@dtrs.gov.bd
১৮	আন্তঃজেলা (আন্তঃবিভাগীয়) সীমানা নির্ধারণ।	জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক চাহিদাপত্র প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে।	প্রযোজ্য নহে।	চাহিদা পত্র প্রাপ্তির শ্রেণিতে ৩ থেকে ৬ মাসের মধ্যে। আন্তঃজেলা সীমানা নির্ধারণ (৩-১০) কিঃমিঃ পর্যন্ত এবং স্থানীয় জনগণ ও জেলা প্রশাসনসমূহের সার্বিক সহযোগিতা প্রাপ্তির নিশ্চিত্যতা সাপেক্ষে।	উপপরিচালক (জরিপ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬১০ dds@dtrs.gov.bd
১৯.	আন্তঃজেলা সীমানা নির্ধারণের জন্য সার্ভে টিম গঠন।	জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক চাহিদাপত্র এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ কর্তৃক আন্তঃজেলা সীমানা নির্ধারণের ভিত্তি (Basis)সম্বলিত সিদ্ধান্ত প্রেরণ।	প্রযোজ্য নহে।	প্রযোজ্য নহে।	জেলা প্রশাসকগণ কর্তৃক চাহিদাপত্র এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ কর্তৃক আন্তঃজেলা সীমানা নির্ধারণের ভিত্তি (Basis)সম্বলিত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে।	উপপরিচালক (জরিপ) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোনঃ ৪১০২২৪৬১০ dds@dtrs.gov.bd

শেখা মুন্সিপুর হিন্দুসভা
সিঙ্গা পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নাম, জেলা/উপজেলা র কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
ভূমি রেকর্ড অনুবিভাগ						
২০.	ভূমি জরিপ আরম্ভের পূর্বে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারগণ কর্তৃক প্রেরিত গেজেট বিজ্ঞপ্তি অনুমোদন ও প্রকাশের জন্য প্রস্তাব ভূমি মহাশালায় প্রেরণ।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, কর্তৃক প্রেরিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস।	প্রয়োজ্য নহে।	০৭ (সাত) দিনের মধ্যে।	উপপরিচালক (সেঃ অপাঃ-১/২) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর টেলিফোন নং-৯১২৫৫৯৭ ই-মেইলঃ ddol@dlrs.gov.bd
২১.	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস কর্তৃক প্রেরিত জরিপের প্রস্তাব নিষ্পত্তিকরণ।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস কর্তৃক প্রেরিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস।	প্রয়োজ্য নহে।	০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	উপপরিচালক (সেঃ অপাঃ-১/২) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর টেলিফোন নং-৯১২৫৫৯৭ ই-মেইলঃ ddol@dlrs.gov.bd
২২.	স্বত্বলিপির অনিয়ম সংক্রান্ত অভিযোগ	অভিযোগের স্ব-পক্ষে ভূমি মালিকানা প্রমাণের জন্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	সংশ্লিষ্ট উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে।	০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	উপপরিচালক (সেঃ অপাঃ-১/২) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর টেলিফোন নং-৯১২৫৫৯৭ ই-মেইলঃ ddol@dlrs.gov.bd
২৩.	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারগণ কর্তৃক প্রেরিত হুত্ব প্রকাশিত সৌজার গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের প্রস্তাব অনুমোদন ও প্রকাশের জন্য ভূমি মহাশালায় প্রেরণ।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস কর্তৃক প্রেরিত সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস।	প্রয়োজ্য নহে।	০৭ (সাত) দিনের মধ্যে	উপপরিচালক (সেঃ অপাঃ-১/২) ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর টেলিফোন নং-৯১২৫৫৯৭ ই-মেইলঃ ddol@dlrs.gov.bd

শেখ মুশিফুল ইসলাম
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুক্ত এবং পারিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বুঝ নম্বর, জেলা/উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
২৪.	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিসারগণের স্রমণ বিবরণী অনুমোদন।	স্রমণদেশ, স্রমণ বিবরণী ও পরিদর্শন প্রতিবেদন	জোনাল সেন্টেলমেন্ট অফিস।	প্রয়োজ্য নহে।	০৭ (সাত) দিনের মাধ্যমে।	উপপরিচালক (সেঃ অঃ-১/২) তুমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর টেলিফোন নং-৯১২৫৫৯৭ ই-মেইলঃ ddo1@dtrs.gov.bd
সরবরাহ ও সেবা শাখা						
২৫.	অধিদপ্তরের যাবতীয় যন্ত্রপাতি সেবামত (মুদ্রণ সংক্রান্ত মেশিনাদি, কম্পিউটার, প্রিন্টার, ফটোকপি ইত্যাদি)	চাহিদার ভিত্তিতে	রিকুইজিশন পত্র সরবরাহ ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	০১ দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন) তুমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
২৬.	কর্মকর্তাদের যানবাহন সেবা	চাহিদার ভিত্তিতে	রিকুইজিশন পত্র সরবরাহ ও সেবা শাখা	বিনা মূল্যে	০১ দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন) তুমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
২৭.	আপ্যায়ন	চাহিদার ভিত্তিতে	জারিকৃত নোটিশ	বিনা মূল্যে	০১ দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন) তুমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
২৮.	কর্মকর্তাদের যাতায়াতে গাড়ি সরবরাহ	আবেদনের ভিত্তিতে	আবেদন পত্র	মাইলজ্ঞে ভাড়া চালানোর মাধ্যমে	০৭ দিন	উপপরিচালক (প্রশাসন) তুমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd
২৯.	অধিদপ্তরের কম্পাউন্ডে অবস্থিত বাসা বরাদ্দ	আবেদনের ভিত্তিতে	আবেদন পত্র	নির্ধারিত ভাড়া বেতন ভাড়া হতে কর্তনের মাধ্যমে	০১ মাস	উপপরিচালক (প্রশাসন) তুমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর ফোন ৪১০২৪৬০৮ ই-মেইলঃ dda@dtrs.gov.bd

শেখ মুক্তিপুল ইসলাম
উপ পরিচালক (প্রশাসন)

স্বাধীনতা সৈন্য

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
৩০.	খতিয়ান এন্ট্রি, চেক ও মুদ্রণ	দৃঢ়তা মূলিত খতিয়ান সংশ্লিষ্ট জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস/দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসে হস্তান্তর।	বিভিন্ন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস/দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিস থেকে খতিয়ানের ফেয়ার কপি প্রাপ্ত।	বিনামূল্যে	১ (এক) মাস	প্রেস অফিসার সেটেলমেন্ট প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা। ফোন নম্বর- ০২-২২৩৩১৪৩৭৯ pressofficerpress@gmail.com ফোনঃ ০২-২২৩৩১৪৩৮০ kh133744@gmail.com

৪/১০/২০

শেখ মুশিফুল হুসেইন
উপ পরিচালক (প্রশাসন)