

ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট

০১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : জনাব তামান্না রহমান জ্যোতি
সরকারী কমিশনার ভূমি, টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।
০২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : ২৫/০৯/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ, বেলা-১১.৩০ টা।
০৩. পরিদর্শিত অফিসের সাধারণ তথ্য :

(ক) সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা

ক্রমিক নং	উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম	টঙ্গী পৌর ভূমি অফিস, টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।
১	কর্মকর্তার নাম, পদবী ও যোগদানের তারিখ	মোঃ আব্দুল লতিফ মিয়া, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, যোগদান: ১৮/০৭/২০২৩ খ্রিঃ
২	জনবল	ক) মোট পদের সংখ্যা-০৬ খ) কর্মরত-০৩ জন গ) শূন্যপদ-০৩ জন। ঘ) কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৩	অফিস ভবনের অবস্থা	ক) নিজস্ব <input checked="" type="checkbox"/> ভাড়া <input type="checkbox"/> খ) পাকা <input checked="" type="checkbox"/> সেমিপাকা <input type="checkbox"/> টিনসেড <input type="checkbox"/> গ) পরিষ্কার <input checked="" type="checkbox"/> অপরিষ্কার <input type="checkbox"/> ঘ) রেকর্ডপত্র : পরিচ্ছন্ন <input checked="" type="checkbox"/> অপরিচ্ছন্ন <input type="checkbox"/> ঙ) রেকর্ডরুম আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> চ) রেকর্ড সংরক্ষণ : সুবিন্যস্ত <input checked="" type="checkbox"/> অবিন্যস্ত <input type="checkbox"/> ছ) ১২ বছরের অধিক সময়ের নামজারী নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবাপ্রার্থীগণের মতামত	ক) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায় : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) সেবার মান : খুব ভাল ভাল সন্তোষজনক চলতিমান সন্তোষজনক নয়
৫	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পূর্ববর্তী মাসের পরিদর্শন	ক) ইউনিয়ন/সার্কেল ভূমি অফিস : টি খ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/প্রজার সম্পত্তি/ সিকান্ড-পয়স্তু জমি/জলমহাল/বালুমহাল/অন্যান্য সরকারী সম্পত্তি পরিদর্শনদিন। গ) সরকারী সম্পত্তি পরিদর্শন মোট..... দিন।
৬	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	ক) আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিসের জমির পরিমাণ-১.৯৯ একর। গ) বেদখল : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) বেদখল জমির পরিমাণ ১.৪৫ একর।
৭	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	ক) কম্পিউটার আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সচল কম্পিউটার সংখ্যা-০২টি। গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) প্রিন্টার আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>

✓প্রযোজ্য নয়

	ঙ) ক্ষ্যানার আছে :	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/>	না <input type="checkbox"/>
	চ) ফ্যাক্স আছে :	হ্যাঁ <input type="checkbox"/>	না <input checked="" type="checkbox"/>
	ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী করা হচ্ছে :	হ্যাঁ <input type="checkbox"/>	না <input checked="" type="checkbox"/>
	জ) ইন্টারনেট আছে :	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/>	না <input type="checkbox"/>
	ঝ) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান আছে :	হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/>	না <input type="checkbox"/>

(খ) রেজিস্টার সমূহ

ক্রমিক নং	রেজিস্টার নাম/নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।	
১	হাজিরা খাতা	ক) নির্ধারিত ছকে হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না খ) ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না	
২	মুভমেন্ট রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না খ) চলতি মাসে অনুমোদিত অফিসিয়াল ভ্রমণ:ইউঃভূঃ সহঃ কঃ-০৪দিন এবং ইউঃভূঃউপঃসহঃকঃ-০২দিন গ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/প্রজার সম্পত্তি/সিকিষ্টি-পয়ত্তি জমি/জলমহল/বালুমহল/অন্যান্য সরকারি সম্পত্তিসহ সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন ইউঃভূঃসহঃ কঃ কর্তৃক মোট-০৮দিন এবং ইউঃভূঃউপঃসহঃকঃ-০২ দিন	
৩	১নং রেজিস্টার (আরও আর বই)	ক) মোট : ৬৩ টি, ভাল- ৬৩ টি, ছেঁড়াটি খ) মৌজা সংখ্যা : ২৮ টি। গ) নামজারী আদেশ সঠিকভাবে সংশোধন করা হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না ঘ) মৌজা ম্যাপ সংখ্যা : ৭২ টি (আর.এস ৩৬, এস.এ-৩৬) ঙ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজা সংখ্যা- নাই।	
৪	২নং রেজিস্টার (তলববাকী রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবি নির্ধারণ করে আদায় করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না খ) কালো কালি দিয়ে আদায় উসুল করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না	
৫	৩নং রেজিস্টার (দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না	
৬	৪নং রেজিস্টার (ক্যাশ রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না	
৭	৫নং রেজিস্টার (ট্রেজারী পাশ বই)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না	
৮	৬নং রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা ০১ টি খ) পেরিফেরীভুক্ত : টি গ) পেরিফেরী ব্যতীত : ০১ টি ঘ) জলমহল: ২০ একর পর্যন্ত- ৩০ টি, ২০ একরের উর্ধ্ব- নাই। ঙ) বালুমহল : নাই, ইজারা দেয়া হয়েছে-X টি, ইজারা দেয়া হয়নি- X টি। চ) পাথরমহল: নাই, দেয়া হয়েছে- X টি, ইজারা দেয়া হয়নি- X টি। ছ) হাট-বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে- ০১ টি, সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক খাস কালেকশন হয়। জ) হাট-বাজার পেরিফেরীভুক্তির অপেক্ষায়-টি	
৯	৭নং রেজিস্টার (বিবিধ আদায় রেজিস্টার)	ক) আদায় হচ্ছে : হ্যাঁ না খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ না গ) এ অর্থ বছরে এ পর্যন্ত মোট বিবিধ আদায়.....টাকা। ঘ) আদায়কৃত টাকা সংশ্লিষ্ট সরকারি খাতে জমা প্রদান করা হয়েছে : হ্যাঁ না	<input checked="" type="checkbox"/> প্রযোজ্য নয়।
১০	৮নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	ক) রেজিস্টারটি নির্ধারিত ছক মোতাবেক : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না খ) ৪টি খণ্ড সঠিকভাবে আছে? <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না	

		<p>গ) তথ্য হাল করা হয়েছে: (সনে) দিন/মাস পূর্বে। ঘ) ১ম খণ্ডে-২১১.৩৯ একর, ২য় খণ্ডে- ১৪৪.৮০ একর ৩য় খণ্ডে-নাই এবং ৪র্থ খণ্ডে-০.৮৭ একর জমি আছে।</p>	
১১	৯নং রেজিস্টার (নামজারী রেজিস্টার ১০৭৩ নং ফরম)	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারী সম্পন্ন করা হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) নথিতে আদেশ সঠিকভাবে লেখা হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না ঘ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে: <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না ঙ) নামজারী আদেশ ROR এ যথাযথভাবে নোট করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না চ) গত মাসে উত্তরাধিকার সূত্রে নিষ্পত্তিকৃত নামজারী মামলার সংখ্যা টি।</p>	
১২	১১নং রেজিস্টার (কর হ্রাস/ বৃদ্ধি রেজিস্টার)	<p>ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) এ পর্যন্ত আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে : ০৫ টি। ঘ) পদ্ধতি সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না</p>	প্রয়োজ্য নয়।
১৩	১২নং রেজিস্টার (খাস জমি বন্দোবস্ত (রেজিস্টার))	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) এ পর্যন্ত জমি বরাদ্দ করা হয়েছে : কৃষি-..... একর এবং অকৃষি-৩.১৪ একর। ঘ) বর্তমানে বরাদ্দের অপেক্ষায় কৃষি- একর এবং অকৃষি- একর।</p>	
১৪	১৭নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার)	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না</p>	
১৫	২৬নং রেজিস্টার (পরিদর্শন রেজিস্টার)	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) পরিদর্শনের নির্দেশনা এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ: জনাব মোঃ আব্দুর রাজ্জাক, কানুনগো, টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর। ২১/০৯/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ। ঙ) বক্ষ্যমান জবাব প্রেরণ করা হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না</p>	
১৬	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) গত মাসে এসএফ প্রেরণ করা হয়েছে : ০১ টি। ঘ) এ পর্যন্ত এসএফ প্রেরণের জন্য পেভিং মামলার সংখ্যা- নাই এবং বিপক্ষে টি মামলার রায় হয়েছে।</p>	
১৭	ভিপি লীজ রেজিস্টার	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) যথাসময়ে নবায়ন করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না ঘ) লীজ নথিতে নবায়নের আদেশ যথাযথভাবে লেখা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না ঙ) এ অফিসের আওতাধীন মোট ভিপি পরিমাণ : 'ক' তালিকাভুক্ত: ৬৮.৮৯৫০ একর এবং 'খ' তালিকাভুক্ত ০.০০ একর চ) মোট লীজ কেস সংখ্যা : ২৫ টি ছ) যথাসময়ে নবায়ন করা হয়নি এরূপ লীজ কেস সংখ্যা :</p>	নাই
১৮	চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার	<p>ক) রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) পেরিফেরীভুক্ত সকল হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) পেরিফেরীভুক্ত হাট-বাজারের চান্দিনা একসনা লীজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা ০১ টি ঘ) এ বছরের ভিটি বরাদ্দের মাধ্যমে আয় : টাকা। ঙ) আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে সঠিকভাবে জমা হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না</p>	আবেদন নাই।
১৯	গার্ড ফাইল	<p>ক) ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না</p>	
২০	১৪নং রেজিস্টার (তদন্তের জন্য প্রেরণ রেজিস্টার)	<p>✓ ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না ✓ খ) বিধি মতে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না</p>	

২১	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী	ক) গত অর্থ বছরের দাবী : সাধারণ- ৪,০৭,২৮,৫৯৩/- । সংস্থা- ১,৫১, ৫৪,৫২২/- । খ) বর্তমান বছরের দাবী : সাধারণ- ৪,০১,০৮,৩৩৫/- । সংস্থা- ১,৮৭,৬৫,৯১৫/- । গ) এ পর্যন্ত আদায় : সাধারণ- ১,৪১,৪৩,৪২০/- টাকা । সংস্থা- ৪,৮৪,১৩৪/- টাকা । ঘ) সাধারণ দাবী নির্ধারণ সঠিকভাবে করা হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না ঙ) ২৫ বিঘার উর্ধ্বের জোত সংখ্যা : নাই । চ) ২৫ বিঘার নিচের জোত : ৫৭,০০৭ টি । ছ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না জ) ভূমি উন্নয়নকর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছে : হ্যাঁ <input checked="" type="checkbox"/> না ঝ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে : হ্যাঁ না	
২২	০৯ নং রেজিস্টার (সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার ১০২৩ নং ফরম)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না খ) গত বছরের বকেয়া সাধারণ দাবীর জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না ঘ) বর্তমানে পেভিং মামলা সংখ্যা : ০৮ টি	
২৩	রেজিস্টার ৯৪	ক) এ পর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যা- X টি, ডি.সি.আর বই সংখ্যা- X টি । খ) এ পর্যন্ত ব্যবহৃত হয়েছে: দাখিলা বই-(অন-লাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়), ডি.সি.আর বই- X টি । গ) ব্যবহার হচ্ছে/চলমান- X টি, হাতে আছে অব্যবহৃত- X টি ।	
২৪	আসবাবপত্র রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র : সেলফ, তাক ও আলমিরা ।	
২৫	অডিট আপত্তি	ক) বিগত অর্থ বছরের অডিট আপত্তির সংখ্যা : নাই । খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা : X টি গ) এক বছরের উর্ধ্ব- X টি, দু' বছরের উর্ধ্ব- X টি তদুর্ধ্ব- X টি আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায় ।	
২৬	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রে গতিবিধি নোট করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না খ) অফিস সহায়কের নাম পিয়ন বইতে লেখা হয় : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না	
২৭	কোর্ট ফি রেজিস্টার	ক) বিগত বছর আদায়কৃত কোর্ট ফির পরিমাণ.....টাকা । খ) বিগত বছর ব্যবহৃত কোর্ট ফির পরিমাণটাকা । গ) কোর্ট ফি নম্বর ও তারিখ দিয়ে পাশিৎ করা হচ্ছে : হ্যাঁ না ঘ) যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ না	<input checked="" type="checkbox"/> প্রয়োজ্য নয় ।
২৮	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার (রেজিস্টার- ৬০)	ক) ০১/০১/২০ইং তারিখ থেকে ২৫/০৯/২০ইং তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা-২৭২ টি । খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না	
২৯	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার (রেজিস্টার-৬১)	ক) ০১/০১/২০ইং তারিখ থেকে ২৫/০৯/২০ইং তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা-৫০৯ টি । খ) পেভিং পত্রের সংখ্যা-১১ টি । গ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : <input checked="" type="checkbox"/> হ্যাঁ না	
৩০	এডি লাইন	ক) নদী সিকান্সি বা পর্যন্ত থাকলে এডি লাইন, স্কেচম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে : হ্যাঁ না খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিস কেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আদেশ প্রদান করছে : হ্যাঁ না	নাই

(রেজিস্টার/ঘরগুলো ইউনিয়ন/উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পূরণযোগ্য হবে)

গ) একটি নামজারী মোকদ্দমা, একটি মিসকেস ও একটি নামজারী রিভিউ মোকদ্দমা পর্যালোচনা করে মন্তব্য লিখতে হবে ।

গ) ১. পরিদর্শনকালে পরিলক্ষিত ত্রুটি/বিচ্যুতি : এ কার্যালয়ে বর্তমানে সর্বমোট নামজারী ও জমাভাগ নথির সংখ্যা ১৭০ টি, পুস্তক আছে ৬০ টি, অবশিষ্ট গুলোর কার্যক্রম চলমান আছে । দ্রুত প্রস্তুত/প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য বলা হলো ।

গ) ২. পরিদর্শনের সার্বিক মন্তব্য :

(১) ২০২৩-২৪ অর্থবছরে অফিসের সাধারণ দাবীর পরিমাণ ৪,০১,০৮,৩৩৫/- টাকা । সংস্থার দাবী ১,৮৭,৬৫,৯১৫/- টাকা । সংস্থার দাবী আদায় কার্যক্রম বাড়ানোর লক্ষ্যে নিয়মিত নোটিশ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে । সরকারী সংস্থা গুলোতে ও নোটিশ প্রদান কার্যক্রম অব্যাহত রাখতে হবে ।

(২) বাইরের টঙ্গী পৌর ভূমি অফিসের সাইনবোর্ডটির মেরামত ও সংস্কার প্রয়োজন।

(৩) অফিসকে সঠিকভাবে বহিরাগত ও দালাল মুক্ত রাখতে বিশেষ সতর্কতা অবলম্বন করা উচিত। অন্যথায় বহিরাগতদের উপস্থিতিতে অফিসের ভাবমূর্তি ক্ষুণ্ণ হলে কর্মকর্তার বিরুদ্ধে বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।

(৪) টঙ্গী বাজারের অবৈধ দখলদারদের তালিকা প্রস্তুত পূর্বক এসিল্যান্ডের অফিসে প্রেরণের জন্য বলা হল।


(৫) খাস জমি নিয়মিত পরিদর্শন করে রিপোর্ট প্রদান করবেন।

(৬) চূড়ান্ত খারিজ খতিয়ান (ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার আইডিতে) পেন্ডিং দেখা গেল না। এটি সন্তোষজনক।

(৭) অনলাইন হোল্ডিং অনুমোদন তাৎক্ষণিক দিয়ে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম দ্রুত এবং তাৎক্ষণিক করার নির্দেশনা দেওয়া হল।

(৮) বিল ভরাট করে আবাসন প্রকল্প তৈরীসহ অ-অনুমোদিতভাবে কেউ জমির শ্রেণী পরিবর্তন করলে দ্রুত সরেজমিন পরিদর্শন পূর্বক রিপোর্ট দিতে তাৎক্ষণিক তৎপর হওয়ার নির্দেশনা প্রদান করা হল।

অফিসের পরিবেশ ও কর্মকর্তা কর্মচারীদের ব্যবহার ও কাজের প্রতি আন্তরিকতা সন্তোষজনক।


২৫/১১/২৩

(তামান্না রহমান জ্যোতি)
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।

তারিখ- ২৫/০৯/২০২৩ খ্রিঃ।


স্মারক নম্বর- ২২৪৮/১

অনুলিপি : সদয় অবগতির জন্য-

- ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), গাজীপুর।
- ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি), টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য-

- ১। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, টঙ্গী পৌর/গাছা/কাশিমপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।
- ২। অফিস কপি।


২৫/১১/২৩

(তামান্না রহমান জ্যোতি)
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।