

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা ভূমি অফিস  
রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী।

উপজেলা/সার্কেল/ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট

০১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি: হুমায়রা সুলতানা, সহকারী কমিশনার (ভূমি), রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী।  
০২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : ০৭/০৬/২০২৩ খ্রি: , দুপুর ৩.০০ ঘটিকা।  
০৩. পরিদর্শিত অফিসের সাধারণ :

(ক) সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা :

(প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন)

ক্রমিক নং	উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম	মিজানপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী।
০১	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম পদবী ও যোগদানের তারিখ	০১। জনাব মো: ইউনুছ আলী মুন্সী, ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, যোগদান ২৯/১২/২০২৩ খ্রি:। ০২। মো: বাবলু মিয়া, অফিস সহায়ক, যোগদান ০৯/০৮/২০১৬ খ্রি:। ০৩। জনাব ফারহানা হক, অফিস সহায়ক, যোগদান ১০/০৮/২০১৬ খ্রি:।
০২	জনবল	ক) মোট ০৪ জন খ) কর্মরত ০৩ জন গ) শূন্য পদ: ০১টি ঘ) কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বণ্টন আছে: হ্যাঁ/না
০৩	অফিস ভবনের অবস্থা	(ক) নিজস্ব/ভাড়া (খ) পাকা/সেমিপাকা/টিনসেড (গ) পরিষ্কার/অপরিষ্কার (ঘ) রেকর্ডপত্র: পরিচ্ছন্ন/অপরিচ্ছন্ন (ঙ) রেকর্ড আছে: হ্যাঁ/না (চ) রেকর্ডরক্ষণ সংরক্ষণ: সুবিন্যস্ত/অবিন্যস্ত (ছ) ১২ বছরের অধিক সময়ের নামজারী নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে: হ্যাঁ/না
০৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবা প্রার্থীগণের মতামত	(ক) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান : হ্যাঁ/না (খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায় : হ্যাঁ/না (গ) সেবার মান: খুব ভাল/ভাল/সন্তোষজনক/চলতিমান/সন্তোষজনক না
৫	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পূর্ববর্তী মাসের পরিদর্শন	(ক) ইউনিয়ন/সার্কেল ভূমি অফিস : ০৪ , (খ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/হাট-বাজার/খাস পুকরি অর্পিত সম্পত্তি/ প্রজার সম্পত্তি/সিকস্তি- পয়য়িষ্টি জমি/জলমহল/বালুমহল/অন্যান্য সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন ০৩ দিন। (গ) সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন মোট ০৩ দিন।
৬	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	(ক) আছে : হ্যাঁ/না (খ) অফিসের জমির পরিমাণ : ০.০০ একর (গ) বেদখল : হ্যাঁ/না (ঘ) বেদখল জমির পরিমাণ : ০০ একর মন্তব্য : মিজানপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিজস্ব জমি নাই। রাজবাড়ী পৌর ভূমি অফিসের সীমানার মধ্যে মিজানপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।
৭	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	(ক) কম্পিউটার আছে : হ্যাঁ/না, (খ) সচল কম্পিউটারের সংখ্যা : ০২টি (গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে : হ্যাঁ/না (ঘ) প্রিন্টার আছে : হ্যাঁ/না (ঙ) স্ক্যানার আছে : হ্যাঁ/না

৫

	(চ) ফ্যাক্স আছে : হ্যাঁ/না ✓ (ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরী হচ্ছে : হ্যাঁ/না ✓ (জ) ইন্টারনেট আছেঃ হ্যাঁ/না ✓ (ঝ) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী /উপ-সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞানআছেঃ হ্যাঁ/না ✓
--	---

ক্রমিক নং	রেজিস্ট্রারের নাম/নম্বর	(খ) রেজিস্ট্রার সমূহ :	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)		(গ)
১	হাজিরা খাতা	(ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না ✓ (খ) ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না ✓	
২	মুভমেন্ট রেজিস্টার	(ক) সঠিক ভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না ✓ (খ) চলতি মাসে অনুমোদিত অফিসিয়াল ভ্রমণ : ইউঃ ভূঃ সহঃ কঃ ০৭ দিন এবং ইউঃ উপঃ ভূঃ সহঃ কঃ ..... দিন (গ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/প্রজার সম্পত্তি/সিকস্তি-পয়স্তি/জলমহাল/বালুমহাল/অন্যান্য সরকারি সম্পত্তিসহ সরকারী সম্পত্তি পরিদর্শন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক মোট ০৭ দিন এবং ইউঃভূঃউপঃসহঃকর্মঃ কর্তৃক.....দিন।	
৩	১নং রেজিস্টার (আর ও আর)	(ক) মোট : ৯০ টি, ভাল ৮২ টি, ছেঁড়া: ০৮ টি (খ) মৌজা সংখ্যা : ৩৯ টি। (গ) নামজারী আদেশ সঠিক ভাবে সংশোধন করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না ✓ (ঘ) মৌজা ম্যাপ সংখ্যা : ৭৫ টি (ঙ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজা সংখ্যা : ২৬ টি।	
৪	২নং রেজিস্টার (তলব বাকী রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবি নির্ধারণ করে আদায় করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না খ) কালো কালি দিয়ে আদায় উসূল করা হচ্ছেঃ হ্যাঁ/ না	(দাবী আদায় বর্তমানে অনলাইন স্বয়ংক্রিয়ভাবে কার্যক্রম গৃহীত হয়ে থাকে)
৫	৩নং রেজিস্টার, (দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার)	(ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (বর্তমানে অনলাইন আদায়)	(দাবী আদায় বর্তমানে অনলাইন স্বয়ংক্রিয়ভাবে কার্যক্রম গৃহীত হয়ে থাকে)।
৬	৪নং রেজিস্টার, (ক্যাশ রেজিস্টার)	(ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (বর্তমানে অনলাইন আদায়)	(দাবী আদায় বর্তমানে অনলাইন স্বয়ংক্রিয়ভাবে কার্যক্রম গৃহীত হয়ে থাকে)
৭	৫নং রেজিস্টার (ট্রেজারী পাস বই)	(ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না ✓	
৮	৬নং রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	(ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা : ০২ টি (খ) পেরিফেরী ভূক্ত : ০০ টি (গ) পেরিফেরী ব্যতীত : ০২টি (ঘ) জলমহল : ২০ একর পর্যন্ত X. টি, ২০ একরের উর্দে ০১..... টি (ঙ) বালু মহাল : ০২ টি, ইজাহারা দেয়া হয়নি ০২..... টি (চ) পাথর মহল :.....X..... টি, ইজাহারা দেয়া আছে.....X..... টি	

		(ছ) হাট-বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে : ০২টি, ইজারা বাকী আছে: x... টি (জ) হাট-বাজার পেরিফেরী ভুক্তির অপেক্ষায়: ০২টি।
৯	৭নং রেজিস্টার, (বিবিধ আদায় রেজিস্টার)	ক) আদায় আছে : হ্যাঁ/না (উপজেলা ভূমি অফিসে ব্যবহৃত হয়) (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 হচ্ছে: হ্যাঁ/না
১০	৮নং রেজিস্টার, (খাস জমি রেজিস্টার)	(ক) রেজিস্টারটি নির্ধারিত ছক মোতাবেক : হ্যাঁ/না (খ) ৪টি খন্ড সঠিক ভাবে আছে : হ্যাঁ/না (গ) তথ্য হাল করা হয়েছে : ০১ দিন/মাস পূর্বে (ঘ) ১ম খন্ডে ৬.২৩ একর, ২য় খন্ডে ৫৪.৯২ একর, ৩য় খন্ডে: নাই, ৪র্থ খন্ডে : ৪৮.০৩ একর
১১	৯নং রেজিস্টার, (নামজারী রেজিস্টার) (১০৭৩ নং ফরম)	(ক) সঠিক ভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারী সম্পন্ন করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) নথিতে আদেশ সঠিক ভাবে লেখা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (ঘ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (ঙ) গত মাসে উত্তরাধিকার সূত্রে নিষ্পত্তিকৃত নামজারী মামলার সংখ্যা : ০০....টি।
১২	১১নং রেজিস্টার, (কর হ্রাস/বৃদ্ধি রেজিস্টার)	(ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) এ পর্যন্ত আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে : টি (ঘ) পদ্ধতি সঠিক ভাবে অনুসরণ করা হয়েছে : হ্যাঁ/না
১৩	১২নং রেজিস্টার, (খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার)	(ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) সকল ঘর সঠিক ভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) এ পর্যন্ত জমি বরাদ্দ করা হয়েছে : কৃষি ৭.৮৪ একর, অকৃষি ০০..... একর (ঘ) বর্তমানে বরাদ্দের অপেক্ষায় : কৃষি ৪৭.৭৮ একর অকৃষি ১০ একর
১৪	১৭নং রেজিস্টার, (চালান রেজিস্টার)	(ক) সঠিক ভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না
১৫	২৬নং রেজিস্টার, (পরিদর্শন রেজিস্টার)	(ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) পরিদর্শনের নির্দেশনা এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিক ভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে: হ্যাঁ/না
১৬	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার,	(ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) সকল ঘর সঠিক ভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) গত মাসে এস.এফ প্রেরণ করা হয়েছে : ০৪ টি (ঘ) এ পর্যন্ত এস.এফ প্রেরণের জন্য পেন্ডিং মামলার সংখ্যা : ১০টি (ঙ) বিগত বছর সরকারের পক্ষে ০২ টি এবং বিপক্ষে ০০ টি মামলার রায় হয়েছে। দেওয়ানী মামলার আরজি পাওয়ার সাথে সাথেই রেজিস্টারে এন্ট্রি করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এস. এফ. প্রেরণ করতে হবে।

১৭	ভিপি লীজ রেজিস্টার,	(ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) সকল ঘর সঠিক ভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) যথা সময়ে নবায়ন করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (ঘ) লীজ নথিতে নবায়নের আদেশ যথাযথভাবে লেখা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (ঙ) এ অফিসের আওতাধীন মোট ভিপি জমির পরিমাণ : একর 'ক' তালিকাভুক্ত : ৫৬.৫০৫০ একর এবং 'খ' তালিকাভুক্ত : ৬৩.২৬ একর (চ) মোট লীজ কেস সংখ্যা : ৬৭ টি (ছ) যথা সময়ে নবায়ন করা হয়নি এরূপ লীজ কেস সংখ্যা : ৩৫ টি	
১৮	চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার,	(ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) পেরিফেরিভুক্ত সকল হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীদ দেয়া হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) পেরিফেরিভুক্ত হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা : ০০ টি (ঘ) এ অর্থ বছরে ভিটি বরাদ্দের মাধ্যমে আয় : ০০ টাকা (ঙ) আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে সঠিক ভাবে জমা হয়েছে : হ্যাঁ/না	
১৯	গার্ড ফাইল	(ক) ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) সঠিক ভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে : হ্যাঁ/না	
২০	১৪ নং রেজিস্টার (তদন্তের জন্য প্রেরণ রেজিস্টার)	(ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) বিধি মতে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না	এই রেজিস্টার উপজেলা ভূমি অফিসে ব্যবহৃত হয়।
২১	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী	(ক) গত অর্থ বছরের দাবী : সাধারণ ৫,৯৪,৭২৩/- টাকা, সংস্থা ৯,৬৯৫৩৭/- টাকা (খ) বর্তমান বছরের দাবী: সাধারণঃ ৬,২৪,৪৬৩/- টাকা, সংস্থাঃ ১০,০৯,৪১৫/-টাকা। (গ) এ পর্যন্ত আদায় : সাধারণঃ ৮,১৪,৬৮১/- টাকা সংস্থা : ২১,৯৬৯/- টাকা (ঘ) সাধারণ দাবী নির্ধারণ সঠিক ভাবে করা হয়েছে : হ্যাঁ/না (ঙ) ২৫ বিঘার উর্কের জোত সংখ্যা : ৭৩৫ টি (চ) ২৫ বিঘার নিচের জোত সংখ্যা : ১৫,১৯২ টি ছ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না জ) ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছেঃ হ্যাঁ/না ঝ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছেঃ হ্যাঁ/না	
২২	৯নং রেজিস্টার সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার)(১০২৩)	(ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) গত বছরের বকেয়া সাধারণ দাবীর জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে : হ্যাঁ/না (গ) যথাযথ ভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে : হ্যাঁ/না (ঘ) বর্তমানে পেন্ডিং মামলা সংখ্যা : .....টি রেজিস্টার-II পর্যালোচনা করে দুই বছরের খাজনা বকেয়া থাকলে তামাদি হওয়ার পূর্বেই রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে।	



২৩	রেজিস্টার ৯৪	(ক) এ পর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যাঃ ০০ টি, ডি.সি.আর বই সংখ্যা : X টি (খ) এ পর্যন্ত ব্যবহৃত হয়েছে : দাখিলা বই ০০টি, ডি.সি.আর বই ০০ টি	
২৪	আসবাবপত্র রেজিস্টার	(ক) সঠিক ভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ/না (খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র :	
২৫	অডিট আপত্তি	(ক) বিগত অর্থ বছরের অডি আপত্তির সংখ্যা : X টি (খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা : X টি (গ) এক বছরের উর্দে X টি, দুবছরের উর্দে X টি, তদুর্দে X টি, আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায়	
২৬	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রে গতিবিধি নোট করা হচ্ছেঃ হ্যাঁ/না খ) অফিস সহায়ক এর নাম পিয়ন বইতে লেখা হয়ঃ হ্যাঁ/না	
২৭	কোর্ট ফি রেজিস্টার	ক) বিগত বছর আদায়কৃত কোর্ট ফির পরিমান : X টাকা খ) বিগত বছর ব্যবহৃত কোর্ট ফির পরিমান : X টাকা গ) কোর্ট ফি নম্বর ও তারিখ দিয়ে পাঞ্চিং করা হচ্ছেঃ হ্যাঁ/ না। ঘ) যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহৃত হচ্ছেঃ হ্যাঁ/না।	(এই রেজিস্টারটি উপজেলা ভূমি অফিসে ব্যবহৃত হয়)
২৮	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার(রেজিস্টার ৬০)	ক) ০১/০১/২০২৩তারিখ থেকে ০৬/০৬/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ৪২ টি খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছেঃ হ্যাঁ/না।	
২৯	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার (রেজিস্টার ৬১)	ক) ০১/০১/২০২৩তারিখ থেকে ০৬/০৬/২০২৩তারিখ পর্যন্ত ইস্যুকৃত পত্রের সংখ্যা ৫২ টি খ) পেঞ্চিং পত্রের সংখ্ : ০০ টি খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছেঃ হ্যাঁ/না।	
৩০	এডি লাইন	ক) নদী সিক্তি বা পয়ত্তি থাকলে এডিলাইন, স্কেনম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছেঃ হ্যাঁ/না। খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিসকেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ প্রদান করছে : হ্যাঁ/না।	

গ) পরিদর্শনকালে পরিলক্ষিত ত্রুটি/বিচ্ছ্যতি।

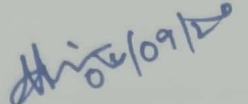
মিজানপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রাজবাড়ীসদর, রাজবাড়ী পরিদর্শনে পর্যবেক্ষণ ও পরামর্শ/অনুসরণীয় বিষয়সমূহঃ

ক্রমিক নং	বিষয়	পর্যবেক্ষণ	পরামর্শ	মন্তব্য
০১	মৌজা ম্যাপ	৩৯ টি মৌজার মধ্যে ১৩টি মৌজার ম্যাপ আছে, অবশিষ্ট ২৬ টি মৌজার মৌজা ম্যাপ নাই। কিন্তু যখন বিএস আর ও আর (রেজিস্টার -I) সরবরাহ করা হয়েছিল তখন অবশ্যই মৌজা ম্যাপ ও সরবরাহ করা হয়েছিল। মৌজাম্যাপগুলি অফিস থেকেই তহরুপ হয়েছে মর্মে প্রতীয়মান হয়।	অফিসের দায়িত্ব গ্রহণ ও হস্তান্তর তালিকায় মৌজা ম্যাপ সংখ্যা উল্লেখ করা থাকলে মৌজাম্যাপগুলি তহরুপ হতো না। ২৬ টি মৌজার নাম উল্লেখ সহ মৌজা ম্যাপের রিকুইজিশন দাখিল করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হলো। রেকর্ডরুম হতে মৌজা ম্যাপ সংগ্রহ করে সংরক্ষণ করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।	
০২	রেজিস্টার-VIII	পরিদর্শনের তারিখ রেজিস্টারে উল্লেখ নেই।	ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা খাস খতিয়ানভুক্ত প্রতিটি দাগের জমি পরিদর্শন করে তারিখ উল্লেখ করবেন এবং অবৈধ দখল থাকলে অবিলম্বে প্রতিবেদন দিতে হবে।	
০৩	রেজিস্টার XII	রেজিস্টার XII এর সকল ঘর পূরণ করা হচ্ছে না।	রেজিস্টার XII এর সকল ঘর পূরণ করার জন্য বলা হলো। প্রয়োজনে উপজেলা ভূমি অফিস হতে তথ্য সংগ্রহ করে সকল ঘর পূরণ করার জন্য বলা হলো।	
০৪	সার্টিফিকেট	বকেয়া খাজনা আদায়ের জন্য এ অফিস থেকে	রেজিস্টার-II পর্যালোচনা করে দুই বছরের খাজনা	

মামলা	কোন রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হয়নি।	বকেয়া থাকলে তামাদি হওয়ার পূর্বেই রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে।	
দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টারটি সঠিকভাবে ব্যবহার করা হচ্ছে না।	দেওয়ানী মামলার আরজি পাওয়ার সাথে সাথেই রেজিস্টারে এন্ট্রি করতে হবে এবং নির্ধারিত সময়ের মধ্যে এস. এফ. প্রেরণ করতে হবে।	--

উপোরিস্থিত পর্যবেক্ষণ ও নির্দেশনাসমূহ প্রতিপালন করে প্রতিবেদন নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রেরণ করার জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, মিজানপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ীকে বলা হল।

গ) পরিদর্শনের সার্বিক মন্তব্যঃ কাজের মান মোটামুটি সন্তোষজনক। কাজের গতি বৃদ্ধি করার জন্য বলা হলো এবং উল্লিখিত ত্রুটিগুলি সংশোধন করার জন্য বলা হলো।

  
 (হুমায়রা সুলতানা)  
 সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
 রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী

স্মারক নং: ৩১.৩০.৮২৭৩.০০৬.০১.০০০৫.১৬- ১৬১১ /১(৪)

তারিখ: ২২ আষাঢ় ১৪৩০  
০৬ জুলাই ২০২৩

বিতরণ : সদয় জ্ঞাতার্থে/জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে।

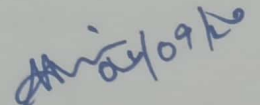
০১। জেলা প্রশাসক, রাজবাড়ী।

০২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রাজবাড়ী।

০৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার  
রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী।

০৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, মিজানপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রাজবাড়ী সদর-রাজবাড়ী।

সদয় অবগতির জন্য।

  
 সহকারী কমিশনার(ভূমি)  
 রাজবাড়ী সদর, রাজবাড়ী।