

উপজেলা মাসিক রাজস্ব সভার কার্যবিবরণী

সভাপতি	:	মোহাম্মদ আলী সিদ্দিকী, উপজেলা নির্বাহী অফিসার, কাপাসিয়া, গাজীপুর।
সভার তারিখ	:	২৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ।
সময়	:	বিকাল-৩.৩০ টা।
সভার স্থান	:	উপজেলা পরিষদ সভা কক্ষ।

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	ব্যবস্থান
০১	সংস্থাপন	ক) কুশদী ইউনিয়ন ভূমি অফিসে দুইজন অফিস সহায়ক পদায়িত থাকলেও প্রেষণে অন্যত্র কর্মরত থাকায় কাজে বিঘ্ন ঘটছে।	বিষয়টি জেলা রাজস্ব সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০২	পরিদর্শন সংক্রান্ত	প্রমাপ অনুযায়ী নিয়মিত পরিদর্শনের বিষয়ে সভায় আলোচনা করা হয়।	নিয়মিত পরিদর্শন পূর্বক আবশ্যিকভাবে প্রতিবেদন প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	ঐ
০৩	ভূমি উন্নয়ন কর আদায়	সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দাবী বিষয়ে সংস্থাগুলোকে প্রতি কোয়ার্টারে পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা
০৪	ই-নামজারি	ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনা মোতাবেক নির্ধারিত ২৮ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আলোচনা করা হয়।	ই-নামজারি আবেদন প্রাপ্তির ০২ কর্মদিবসের মধ্যে উপজেলা হতে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ ও ০৫ দিনের মধ্যে উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করতে মর্মে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)
০৫	মিস মোকদমা	০১(এক) বছরের উর্ধ্বে চলমান মিস মোকদমা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির বিষয়ে আলোচনা করা হয় এবং যথাযথ প্রক্রিয়ায় দ্রুত তামিলের আলোচনা করা হয়।	উপজেলা ভূমি অফিস, কাপাসিয়া, গাজীপুর-এ ০১(এক) বছরের উর্ধ্বে চলমান মিস কেস নিষ্পত্তির জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং নির্ভুলভাবে তামিল করার জন্য সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)
০৬	অনলাইন হোল্ডিং	অনলাইন এন্ট্রিকৃত হোল্ডিং হাল নাগাদ করার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	নাগরিক কর্ণার থেকে এন্ট্রিকৃত হোল্ডিং সর্বোচ্চ ০১(এক) কর্মদিবসের মধ্যে যাচাই-বাছাই পূর্বক নিষ্পত্তি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)
০৭	হাট-বাজার (পেরিফেরি)	প্রতি মাসে অন্তত পক্ষে ০২টি করে পেরিফেরি প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	প্রতিটি পেরিফেরিভুক্ত বাজারের নিয়মিত মনিটরিং ও অন্তত পক্ষে ০২টি করে বাজারের পেরিফেরি প্রস্তাব প্রেরণের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)
০৮	অর্পিত সম্পত্তি	ক) অর্পিত সম্পত্তির সমূহ সরেজমিন পরিদর্শন পূর্বক বাস্তব প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিতের বিষয়ে আলোচনা করা হয়, দাবী আদায় ও অর্পিত সম্পত্তিতে সাইনবোর্ড লাগানোর বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) অর্পিত সম্পত্তি দাবি আদায় আদায়ের বিষয়ে আলোচনা করা হয়। গ) অর্পিত গেজেটে কোন ভুল ভ্রান্তি পরিলক্ষিত হলে তা সমাধানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) নিয়মিত অর্পিত সম্পত্তির পরিদর্শন ও আদায় কার্যক্রম জোরদার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয় এবং অর্পিত সম্পত্তিতে সাইনবোর্ড লাগানোর বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) পাওনা আদায় নিমিত্ত নিয়মিত সরেজমিন পরিদর্শন ও আদায় কার্যক্রম গতিশীল করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) অর্পিত সম্পত্তি গেজেট সংশোধনের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর পত্র প্রেরণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার/ভিপি সহকারী ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)

(Handwritten signature)

ক্রঃ নং	আলোচ্য বিষয়	আলোচনা	সিদ্ধান্ত	ব্যবস্থান
০৯	বেট সার্টিফিকেট মামলা	অত্র উপজেলার অনিষ্পত্তিকৃত বেট সার্টিফিকেট মামলার বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) বকেয়া সরকারি রাজস্ব আদায়ের স্বার্থে অনিষ্পন্ন মামলা সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) প্রতি মাসে অত্র উপজেলায় নতুন বেট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা বৃদ্ধি করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)
১০	এস.এফ	এস এফ দ্রুত প্রেরণের নিমিত্ত সমস্যা নিয়ে আলোচনা করা হয়।	সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি অধিকতর যাচাই-বাছাই পূর্বক দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রেরণের ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)
১১	পিটিশন মোকদ্দমা সংক্রান্ত	পিটিশন মোকদ্দমার দখলীয় প্রতিবেদন সুস্পষ্ট মতামত প্রদানের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	দ্রুত সময়ের মধ্যে পিটিশন মোকদ্দমার তদন্ত প্রতিবেদন প্রদানের লক্ষ্যে কার্যক্রম অব্যাহত রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) কানুনগো/সার্ভেয়ার ০৩) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল) ০৪) সংশ্লিষ্ট সহকারী
১২	বিবিধ	ক) সরকারি খাস জমি থেকে কোন ব্যক্তি মাটি কাটা ও বিক্রি করতে না পারে, সে বিষয়ে আলোচনা করা হয়। খ) অফিসের নিরাপত্তার বিষয়ে আলোচনা করা হয়। গ) অর্পিত ও চাপিনা ভিটি হতে অবৈধ দখলদারদের বিষয়ে আলোচনা করা হয়।	ক) সরকারি খাস জমি থেকে মাটি কাটা বন্ধসহ যত্রতত্র ব্যক্তি মালিকানাধীন মাটি কাটা বন্ধ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। খ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সার্বক্ষণিক নিরাপত্তা নিশ্চিত সিসিটিভি ক্যামেরা স্থাপন ও নৈশপ্রহরী দ্বারা নিরাপত্তা নিশ্চিতের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। গ) অবৈধ দখলদারকে নোটিশ প্রদান পূর্বক উচ্ছেদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	০১) সহকারী কমিশনার (ভূমি) ০২) ইউঃ ভূঃ সহঃ কর্মকর্তা (সকল)

সভাপতি সরকারি রাজস্ব আদায় সরকারি রেকর্ডপত্র ও স্বার্থ সংরক্ষণ এবং সুষ্ঠু ও জবাবদিহিমূলক ভূমি ব্যবস্থাপনা ও জনসেবা নিশ্চিত করণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে দিকনির্দেশনা প্রদান করেন। আসন্ন দ্বাদশ জাতীয় সংসদ নির্বাচন উপলক্ষে রাজস্ব প্রশাসনের সকলকে সুষ্ঠু ও সু-শৃঙ্খল ভাবে অর্পিত দায়িত্ব পালনের জন্য দিক নির্দেশনা প্রদান করা হয়। উপজেলা রাজস্ব প্রশাসনের সাথে সম্পৃক্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে গঠনমূলক জনসেবা প্রদানের জন্য অনুরোধ জানান।

পরিশেষে সভাপতি রাজস্ব প্রশাসনের কার্যক্রম গতিশীল সেবার মান বৃদ্ধি এবং সেবা প্রত্যাশীদের কার্যক্রম সহজবোধ্য করার বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য নির্দেশনা প্রদান পূর্বক উপস্থিত সকলকে ধন্যবাদ জ্ঞাপন করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা হয়।

মোহাম্মদ আলী সিদ্দিকী
উপজেলা নির্বাহী অফিসার
কাপাসিয়া, গাজীপুর।

১১ পৌষ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৬ ডিসেম্বর ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

স্মারক নং-৩১.১৫.৩৩২২.০০০.০৪.০০১.২৩- ১০৩৬/১(০৫)

তারিখঃ

অনুলিপিঃ সদয় জ্ঞাতার্থেঃ-

- ০১। জেলা প্রশাসক, গাজীপুর।
০২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), গাজীপুর।
০৩। কানুনগো, উপজেলা ভূমি অফিস, কাপাসিয়া, গাজীপুর।
০৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস, কাপাসিয়া, গাজীপুর।
০৫। অফিস কপি।

সহকারী কমিশনার (ভূমি)
কাপাসিয়া, গাজীপুর।