

<p><u>রেকর্ড হাল নাগাদ</u></p> <p><u>করণ:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। নামপতন( মিউটেশন/ জমা-খারিজের মাধ্যমে খতিয়ান সংশোধন)।</li> <li>2। 150 নং ধারামতে রেকর্ড সংশোধন।</li> <li>3।পি.ও 96 ও 98 প্রয়োগ।</li> <li>4। ভূমি অফিস কর্তৃক সৃষ্ট রেকর্ডের সার্টিফাইড কপি (নকল) সরবরাহ।</li> </ol>	<p><u>সায়রাত মহাল</u></p> <p><u>ব্যবস্থাপনা:</u></p> <p><u>ক) হাট-বাজার</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। হাট-বাজারের তালিকা সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।</li> <li>2। পেরিফেরী নির্ধারণ ও নতুন হাট-বাজারের প্রস্তাবনা প্রেরণ।</li> <li>3। হাট-বাজারের জমি একসনা বন্দোবস্ত ও নবায়ন।</li> <li>4। অবৈধ দখল উচ্ছেদকরণ।</li> </ol>
<p><u>অর্পিত সম্পত্তি (ভি.পি)</u></p> <p><u>ব্যবস্থাপনা:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। অর্পিত সম্পত্তি ইজারা (লীজ) নবায়ন।</li> <li>2।অর্পিত সম্পত্তি ভোগ দখলকারীদের তালিকা প্রস্তুত করণ।</li> <li>3।অবৈধ দখলদারদের</li> </ol>	<p><u>খ) জলমহাল:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। বদ্ধ ও উন্মুক্ত জলমহালের তালিকা প্রনয়ণ, সংরক্ষণ ও হালনাগাদকরণ।</li> </ol>

<p>উচ্ছেদ/অবৈধ দখল রোধ করণ।</p>	
<p><u>ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য ও আদায়:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। মালিকানধীন খতিয়ান বা হোল্ডিং যাচাই করে বকেয়া ও হাল দাবী নির্ধারণ।</li> <li>2। খেলাপী তালিকা প্রস্তুত করণ (রিটার্ন-3)।</li> <li>3। ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ, আদায় করণ।</li> </ol>	<p><u>রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার কার্যক্রম:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত মামলা দায়ের।</li> <li>2। দেনাদারকে নোটিশ প্রদান।</li> <li>3। নিলামে বিক্রয়/ খাস করণ।</li> </ol>
<p><u>খাস জমি ব্যবস্থাপনা</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1। খাস জমি চিহ্নিত করণ ও উদ্ধার।</li> <li>2। ভূমিহীনদের মধ্যে খাসজমির বিতরণ ও কবুলিয়ত সম্পাদন।</li> <li>3। আশ্রয়ণ প্রকল্প বাস্তবায়ন।।</li> <li>4। নদী সিকস্তি- নদী পয়স্তি ব্যবস্থাপনা।</li> <li>5। লাওওয়ারিশ/পরিত্যক্ত জমি</li> </ol>	

ব্যবস্থাপনা।	
--------------	--