

উপজেলা ভূমি অফিস, দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর এর এক নজরে তথ্যাবলী:

১। **উপজেলা ভূমি অফিসের নাম :** উপজেলা ভূমি অসি, দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।

২। **অফিস গৃহের অবস্থান :** দিনাজপুর উপজেলা ভূমি অফিসটি শহরের বাসুনিয়াপাট্টি তে প্রাণনাথপুর মৌজার সি.এস ২৬০৫,২৬০৭ ও ২৬০৮ নং দাগে ০.১২১৫ একর জমির উপর এল .এ এইচ আর ১৪/৭৪-৭৫ নং রিকুইজিশনকৃত বাড়িতে অবস্থিত। সর্বশেষ আর.এস রেকর্ডে ১/১ নং খতিয়ানে ৪৮৪৮ নং দাগে ০.১২৬৭ একর জমির উপর অফিসটি সেমি পাকা টিনসেড বিল্ডিং-এ ০৬ টি কক্ষে পরিচালিত হচ্ছে।

২। জনবলঃ দিনাজপুর সদর, উপজেলা ভূমি অফিসের জনবল নিম্নরূপঃ

ক্রঃ নং	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নাম ও পদবী	মঞ্জুরীকৃত পদ	কর্মরত পদ	শূন্য পদ	যোগদানের তারিখ	মন্তব্য
০১	জনাব মো: আরিফুল ইসলাম সহকারী কমিশনার (ভূমি)	১	১	--	২৬/০৮/২০১৮	-
০২	জনাব মো: ছায়ফুল আলম কানুনগো	১	১	--	০৬/০৬/২০১৬	-
০৩	জনাব মো: আবু দাইয়েন সার্ভেয়ার	১	১	-	২০/০৭/২০১৬	-
০৪	জনাব রাজু সরকার অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাঃ	১	১	-	০১/১০/২০১৮	-
০৫	মোছা: শিউলি আক্তার নাজির কাম- ক্যাশিয়ার	১	১	--	০৬/০৩/২০১৮	-
০৬	জনাব জুয়েল আলম ক্রেডিট চেকিং কাম-সায়রাত সহকারী	১	১	--	১৫/১০/২০১৮	
০৭	জনাব মো: জুলফিকার আলী ক্রেডিট চেকিং-কাম-সায়রাত সহকারী	১	১	-	২২/১২/২০১৬	-
০৮	জনাব মো: হারুন-অর-রশিদ সার্টিফিকেট সহকারী	১	১	--	১৮/০৯/২০১৭	-
০৯	জনাব বিজয় কুমার শীল জমা সহকারী	১	১	--	০৬/০৩/২০১৮	প্রেষণা ডি.পি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর।
১০	জনাব মো:আজিজার রহমান চৌধুরী জারীকারক	২	১	--	৩১/০৭/২০১২	-
১১	জনাব মো: রশিদুল ইসলাম জারীকারক	--	১	--	১৮/০৭/২০১৬	
১২	জনাব মো: আব্দুর রহমান শিকল বাহক	২	১	--	১৮/০৭/২০১৬	-
১৩	জনাব মো: নজরুল ইসলাম শিকল বাহক	--	১	--	১৯/০৭/২০১৬	
১৪	জনাব মো: দবিরুল ইসলাম অফিস সহায়ক	৩	১	--	১৬/০৭/২০১৬	
১৫	জনাব মো: রেজওয়ান সরকার অফিস সহায়ক	--	১	--	১৬/০৭/২০১৬	-
১৬	জনাব মোছা: হাজরা খাতুন অফিস সহায়ক	--	১	--	১৭/০৭/২০১৬	--
১৭	জনাব মো: সহরাব আলী নিরাপত্তা প্রহরী (আউট সোর্সিং)	১	১	--		--

মন্তব্যঃ

উপজেলা ভূমি অফিসে প্রধান সহকারী-কাম-হিসাব রক্ষক এর একটি পদ শূন্য আছে। রাজস্ব প্রশাসনের কাজের গতিশীলতা আনয়নের লক্ষ্যে এর শূন্য পদটি পূরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

৩।

হাজিরা বহিঃ

হাজিরা বহি পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। হাজিরা বহি দৃষ্টে দেখা যায় কর্মচারীরা এতে নিয়মিত স্বাক্ষর করেন।

মন্তব্যঃ

নৈমিত্তিক ছুটির কলাম পূরণপূর্বক হাজিরা বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে বলা হলো।

৪।

ইনডেক্স রেজিস্টারঃ

ইনডেক্স রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে এবং এতে সূচীপত্র সংযোজন হয়েছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ০৮ টি শিরোনামে নথি সংগ্রহের বিষয় লিপিবদ্ধ আছে। ০৮ টি শিরোনামে মোট নথির সংখ্যা ৮১ টি।

মন্তব্যঃ

সচিবালয় নির্দেশিকা ২০১৪ অনুসরণে রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর এ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৫।

মাস্টার রেজিস্টারঃ

মাস্টার রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি অনির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে এবং এতে সূচীপত্র সংযোজন করা হয়েছে। সূচীপত্র অনুযায়ী এতে ২৩ প্রকারের রেজিস্টারের তথ্য লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

৬।

রেজিস্টার- ০১ (আর.এস)

দিনাজপুর সদর উপজেলা ভূমি অফিসের অধীন মোট মৌজার সংখ্যা ২১৬ টি। তন্মধ্যে ২১৬ টি মৌজার মধ্যে ২১১ টি মৌজার আংশিক এস.এ খতিয়ানের কপি সংগ্রহ করে ব্যবহার করা হচ্ছে। অবশিষ্ট ০৫ টি মৌজার এস.এ বহি জরাজীর্ণ অবস্থায় রয়েছে। ২৪ টি মৌজায় আর.এস ৯৭ বহি রয়েছে।

পরিদর্শনকালে জানা যায় এ উপজেলা ভূমি অফিসের আওতাধীন ২১৬ টি মৌজার বিপরীতে সর্বমোট মৌজা ম্যাপের সিট সংখ্যা মাত্র ৫২২ টি। তন্মধ্যে দিনাজপুর উপজেলা ভূমি অফিসে ৪৪২ টি মৌজার ম্যাপ সংরক্ষিত আছে।

মন্তব্যঃ

ক) রেজিস্টারসমূহ যত্নসহকারে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

খ) সি.এস রেকর্ডের যে সকল মৌজার মৌজা ম্যাপ উপজেলা ভূমি অফিসে সংরক্ষিত নেই সে সব মৌজার মৌজা ম্যাপ জেলা রেকর্ড রুম হতে সংগ্রহ করে অফিসে সংরক্ষণের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

৭।

রেজিস্টার- ০৪ (ক্যাশ বহি বিবিধ)

বিবিধ ক্যাশ বহি পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। এটি ১৪/১০/২০১৮ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত লেখা দেখা গেল উক্ত তারিখে ৮৩,৯৫০/- জমা প্রদান করেছেন। যার চালান নং ৫৭৭।

মন্তব্যঃ

ক্যাশ বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

- ০৮। **রেজিস্টার-০৫ (পাশ বহি বিবিধ):**বিবিধ পাশ বহি পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে।পাশ বহি দৃষ্টে সর্বশেষ ১৪/১০/২০১১ খ্রি .তারিখে ৫৭৭নং চালানমূলে বিবিধ আদায়ী ৮৩,৯৫০/- টাকা সরকারী খাতে জমা দেয়া হয়েছে। পাশ বহিতে ব্যাংক কর্মকর্তার সীল ও সহি দেখা গেল। ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে ০১-০৭-২০১৮ খ্রি .তারিখ হতে ১৪/১০/২০১৮ খ্রি .তারিখ পর্যন্ত বিবিধ আদায় বাবদ জমাকৃত টাকার পরিমাণ ১০,২৪,৪০৩/- (দশ লক্ষ চব্বিশ হাজার চারশত তিন) টাকা।

মন্তব্যঃ

পাশ বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

- ৯। **রেজিস্টার-০৭ (বিবিধ আদায়)**
বিবিধ আদায় রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। এটি ১৪/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখে ৪৯০ (চারশত নব্বই) টি ডি.সি.আর মূলে ১০,২৪,৪০৩/- (দশ লক্ষ চব্বিশ হাজার চারশত তিন) টাকা আদায় করা হয়েছে।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

- ১০। **চালান রেজিস্টার – ১৭**
চালান রেজিস্টার পরীক্ষা করা হলো। দেখা যায় এটি একটি অনির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে বিবিধ আদায় ১০,২৪,৪০৩/- (দশ লক্ষ চব্বিশ হাজার চারশত তিন) টাকা ১৫ টি চালানমূলে সরকারী খাতে জমা দেয়ার তথ্য লিপিবদ্ধ করা আছে।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

- ১১। **রেজিস্টার-০৬ (সায়রাত) :**
সায়রাত রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায়, জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহার করা হচ্ছে। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে দেখা যায় যে, উপজেলা ভূমি অফিসের আওতায় মোট সায়রাত মহালের সংখ্যা ১৩৯০ টি তন্মধ্যে হাটবাজার ২৭ টি, জলমহাল ১৩৫৩ টি, বালু মহাল ০৮ টি, ফল কর ০২ টি, ১৪২৫ বাংলা সনে ১৭ টি হাট ইজারা দেওয়া হয়েছে। তবে হাটবাজারের ইজারা লব্ধ আয়ের ৫% এবং ২০% অর্থ ৭ ভূমি রাজস্ব খাতে জমা দেওয়ার তথ্য সায়রাত রেজিস্টার লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। ২০১ টি পুকুরের ইজারা প্রদান করা হয়েছে। ৯৯ টি পুকুরের আদালতে মামলা থাকার কারণে ইজারা কার্যক্রম বন্ধ আছে। অবশিষ্ট পুকুরগুলি চলমান রয়েছে। ১৪২৫ সনের জন্য ০৮ টি বালু মহাল ইজারা প্রদান করা হয়েছে। ০১ টি ফল কর ১৪২৫ হতে ১৪২৭ সন পর্যন্ত ইজারা প্রদান করা হয়েছে। ০১ টি ফল কর খাস আদায় করা হয়েছে।

মন্তব্যঃ

- ক) ইজারা বহির্ভূত ১০৫৩টি পুকুর জরুরী ভিত্তিতে ইজারা প্রদানের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে অনুরোধ করা হলো।
খ) হাট-বাজার ইজারালব্ধ আয়ের ৫ % ও ২০ % অর্থ ৭-ভূমি রাজস্ব খাতে জমা দেয়ার তথ্যসহ আয়কর ও ভ্যাটের অর্থ সরকারী খাতে জমা দেয়ার চালান নং ও তারিখ সংগ্রহপূর্বক সায়রাত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এ বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
গ) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে আদালতে চলমান ৯৯ টি পুকুরের আদালতের নাম ও মামলার বর্তমান অবস্থার তথ্য জানানোর জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি)কে অনুরোধ করা হলো।

ঘ) দিনাজপুর সদর উপজেলা ভূমি অফিসের আওতাধীন হাট-বাজারসমূহে কি পরিমাণ হাট-চান্দিনা লাইসেন্স প্রদান করা হয়েছে তার তথ্য নিম্নবর্ণিত ছকে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০১ (এক) মাসের মধ্যে প্রেরণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে অনুরোধ করা হলো।

ঙ) 'ছক'

ক্রমিক নং	হাটের নাম	চান্দিনা জমির পরিমাণ	চান্দিনা লাইসেন্স প্রদানকৃত জমির পরিমাণ	হাট চান্দিনা লাইসেন্স নং	হাট চান্দিনা লাইসেন্স গ্রহীতার নাম ও ঠিকানা	অবৈধ দখলদারের নাম ও ঠিকানা	তফসিল				চান্দিনা লাইসেন্স প্রদান করা হয়ে থাকলে কত সাল পর্যন্ত লীজ মানি পরিশোধ আছে	মন্তব্য
							মোজার নাম	খতিয়ান নং	দাগ নং	জমির পরিমাণ		
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)	(১১)	(১২)	(১৩)

১২। রেজিস্টার-০৫ (পাশ বহিঃভি.পি):

ভি.পি পাশ বহি পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। পাশ বহি দৃষ্টে সর্বশেষ ৩০/০৯/২০১৮ খ্রি. তারিখে ১১৭৪ নং চালানমূলে ভি.পি জমির লীজ বাবদ আদায়ী ৩,২২৯/- টাকা সরকারী খাতে জমা দেয়া হয়েছে। পাশ বহিতে ব্যাংক কর্মকর্তার সীল ও সহি দেখা গেল। ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে ০১-০৭-২০১৮ খ্রি. তারিখ হতে ০৬/০৯/২০১৮ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত পর্যন্ত ভি.পি জমির লীজ বাবদ জমাকৃত টাকার পরিমাণ ৬,৯৩১/- টাকা।

মন্তব্যঃ

পাশ বহি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

১৩। রেজিস্টার-০৮ (খাস জমি)

রেজিস্টারটি পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। খাসজমির রেজিস্টার দৃষ্টে দেখা যায় এ উপজেলা ভূমি অফিসের অধীন মোট খাসজমির পরিমাণ ৫৪৬২.৯৪১৫ একর। তন্মধ্যে ১ম খন্ড ৪১২৫.৫২১৫ একর ২য় খন্ডে ১১৪৫.১৭৫ ৩য় খন্ডে ১৯২.২৪৫ একর জমি রয়েছে ৪র্থ খন্ডে কোন খাস জমি নাই। বন্দোবস্তযোগ্য কৃষি জমির পরিমাণ ১০৫২.৫১৫০ একর এবং অকৃষি জমির পরিমাণ ৯২.৬৬০ একর। কৃষি খাস জমি ৭৩৭.৪৭৫৫ একর জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হয়েছে এবং অকৃষি খাস জমি ০৩.৯৫৭৫ এক জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হয়েছে। কৃষি খাস জমি ৩১৫.০৩৯৫ একর এবং অকৃষি খাস জমি ৮৮.৫৪২৫ একর জমি বন্দোবস্তের অপেক্ষায় রয়েছে।

মন্তব্যঃ

- রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।
- উপজেলা ভূমি অফিসের খাসজমির রেজিস্টারের সাথে ইউনিয়ন ভূমি অফিসের খাসজমির রেজিস্টারটি নিয়মিত যাচাই করে নেয়ার জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারীগণকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি)কে অনুরোধ করা হলো।
- বন্দোবস্তযোগ্য অবশিষ্ট খাসজমি কৃষি খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা সর্বশেষ অনুযায়ী প্রকৃত ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত দেয়ার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

১৪। নামজারী রেজিস্টার-IX ১ম খন্ডঃ

নামজারী ১ম খন্ডের রেজিস্টারটি পরীক্ষান্তে দেখা যায়, এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে দিনাজপুর সদর উপজেলা ভূমি অফিসে এ পর্যন্ত দায়েরকৃত নামজারী মামলার সংখ্যা ১৬৫৬ টি। তন্মধ্যে এ পর্যন্ত ১৯৫ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। বর্তমানে ১৪৬১ টি মামলা নিষ্পত্তির অপেক্ষায় রয়েছে।

নামজারী- ২য় খন্ডঃ

নামজারী ২য় খন্ডের রেজিস্টারটি পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি অনির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ২০১৮-১৯ অর্থ বছরে কাহারোল উপজেলা ভূমি অফিসে এ পর্যন্ত প্রাপ্ত এল.টি নোটিশের সংখ্যা ৩৮ টি। তন্মধ্যে এ পর্যন্ত কোন নিষ্পত্তি হয় নাই।

মন্তব্যঃ

- ক) অনলাইন নামজারী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- খ) নামজারী-জমাভাগের আবেদনসমূহ গ্রহণের পরপরই ক্রমানুসারে নামজারী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এই বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- গ) নামজারী মামলা নিষ্পত্তির পর সরকারী পাওনা যথাযথভাবে আদায়পূর্বক আবেদনকারীকে খতিয়ান সরবরাহের জন্য এবং খতিয়ান ফি আদায়ের ডি.সি.আর নম্বর ও তারিখ সংশ্লিষ্ট নথিতে, নামজারী রেজিস্টারে ও খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সেই সাথে খতিয়ান ফি যথাযথভাবে আদায় করা হচ্ছে কি-না এবং তা যথাসময়ে সরকারী কোষাগারে জমা প্রদান করা হচ্ছে কি-না তা নিয়মিতভাবে যাচাই করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে অনুরোধ করা হলো।
- ঘ) নামজারী মামলা নিষ্পত্তির সাথে নামজারী মামলা নিষ্পত্তির বিষয়টি আনুমোদিত/না-মঞ্জুর নামজারী রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর স্বাক্ষর গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।
- ঙ) নামজারী ২য় খণ্ডে প্রাপ্ত এল.টি নোটিশসমূহ বিধি মোতাবেক যথানিয়মে নিষ্পত্তি করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- চ) নামজারী, জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণের ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের গত ০১-০৯-২০০৮ খ্রি. তারিখের ভূঃমঃ/শা-৯ নামজারী ১৫১/২০০৮-৫৮৬ নং স্মারকে জারীকৃত পত্রসহ এসংক্রান্ত জারীকৃত সকল পত্রের নির্দেশনা মোতাবেক কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

১৫। রেজিস্টার-১০ (সার্টিফিকেট রেজিস্টার)

সার্টিফিকেট রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে এ উপজেলা ভূমি অফিসে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট মামলার সংখ্যা ৩১ টি এবং দাবীর পরিমাণ ১,০২,১৭৯/- টাকা। তন্মধ্যে ২৫ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে এবং আদায়ী টাকার পরিমাণ ১৭,৯৬২/-। বর্তমানে ০৮ টি মামলা পেন্ডিং রয়েছে এবং অনাদায়ী টাকার পরিমাণ ৮৪,৯০২/- টাকা।

মন্তব্যঃ

- ক) প্রতিমাসে উপজেলা ভূমি অফিসের সার্টিফিকেট রেজিস্টার -১০ এর সাথে ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সার্টিফিকেট রেজিস্টার-০৯ মিলকরণের জন্য সকল ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদানের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- খ) সরকারী রাজস্ব আদায়ের স্বার্থে পেন্ডিং সার্টিফিকেট মামলাগুলো দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- গ) সার্টিফিকেট মামলার নথিসমূহ নিয়মিতভাবে সার্টিফিকেট অফিসার বরাবরে উপস্থাপনের নিমিত্ত সার্টিফিকেট মামলার ফরওয়ার্ড ডাইরী ব্যবহারের জন্য সার্টিফিকেট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

১৬। রেজিস্টার-১২ (বন্দোবস্ত):

বন্দোবস্ত রেজিস্টারটি পরীক্ষা করা হলো। দেখা যায় জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রেজিস্টার প্রত্যয়ন করে বন্দোবস্ত রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহার করা হচ্ছে। রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এ রেজিস্টারে সর্বশেষ ২০১৬-১৭ অর্থ বছরে ৮২ টি বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছে এবং ৮২ টি নথি অনুমোদন অন্তে ফেরত পাওয়া গেছে। ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে ১২ টি নথি অনুমোদন অন্তে ফেরত পাওয়া গেছে। রেজিস্টারের সবগুলো কলাম যথাযথভাবে পূরণ করা হয়নি।

মন্তব্যঃ

- ক) বন্দোবস্ত রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।
- খ) খাসজমি বন্দোবস্তের আবেদন/বন্দোবস্ত মামলা নিষ্পত্তির পর অনুমোদনের বিষয়টি সংশ্লিষ্ট কেসের বিপরীতে লিপিবদ্ধ করে রেজিস্টারের সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে সংরক্ষণ করার জন্য
- গ) সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ঘ) বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমির কবুলিয়ত সম্পাদন ,নামজারী ও দখল হস্তান্তর না হয়ে থাকলে তা দ্রুত সম্পাদন/সম্পন্ন করার কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

১৭।

রেজিস্টার-১৩ (মিসকেস):

মিসকেস রেজিস্টারটি পরীক্ষা করা হলো। দেখা যায় এটি একটি নির্ধারিত ফরমের রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে এ উপজেলা ভূমি অফিসে ৩১০ টি মিসকেস দায়ের হয়েছে। তন্মধ্যে ১২৪ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে। পূর্বেরসহ মোট পেন্ডিং মামলার সংখ্যা ২৮৭ টি। মামলাসমূহ নিয়মিত উপস্থাপনের নিমিত্ত ফরওয়ার্ড ডাইরী ব্যবহার করা হয়।

মন্তব্যঃ

- ক) রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।
- খ) পেন্ডিং মিস মামলাসমূহ শুনানীর মাধ্যমে দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

১৮।

রেজিস্টার-১৪ (স্থানীয় তদন্ত):

এ উপজেলা ভূমি অফিসে স্থানীয় তদন্তের রেজিস্টার এর ব্যবহার দেখা গেল তবে ১৮/০৮/২০১৬ খ্রি: তারিখ হতে ব্যবহার হচ্ছে না।

মন্তব্যঃ

উপজেলা ভূমি অফিসে স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রেরিত আবেদন বা অন্য কাগজপত্র যাতে বিস্মৃত না হয় তা নিশ্চিত করার জন্য নির্ধারিত ফরমের রেজিস্টার (ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল-১৯৯০ পরিশিষ্ট-২৯) সংগ্রহপূর্বক ব্যবহার করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

১৯।

রেজিস্টার-২৬ (পরিদর্শন রেজিস্টার)

জেলা প্রশাসক কার্যালয় হতে সরবরাহকৃত রেজিস্টার প্রত্যয়ন করে পরিদর্শন রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহৃত হচ্ছে। রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এতে কোন সূচীপত্র সংযোজন করা হয়নি। পরিদর্শন রেজিস্টার দৃষ্টে সর্বশেষ পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাদের তালিকা নিম্নরূপঃ -

ক্রমিক নং	পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী	পরিদর্শনের তারিখ	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ	ব্রডশীট জবাব প্রেরণের তারিখ
১।	মো: আরিফুল ইসলাম সহকারী কমিশনার (ভূমি) দিনাপুর সদর, দিনাজপুর।	০৪/০৯/২০১৮ খ্রি.	স্মারক নং -১৯৯২(৭) তারিখ -০৫/০৯/২০১৮ খ্রি:	--
২।	জনাব মো: আনওয়ার হোসেন অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), রংপুর বিভাগ, রংপুর।	১০/০৭/২০১৮খ্রি.	প্রতিবেদন পাওয়া যায় নি।	--
৩।	জনাব মো: মেজবাউল হোসেন সহকারী কমিশনার (ভূমি) দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর।	৩১/০৮/২০১৭ খ্রি.	স্মারক নং -৮৮(৭) তারিখ -১০/০৮/২০১৭ খ্রি:	--

পরিদর্শন রেজিস্টার দৃষ্টে দেখা যায়, ১ হতে ৩ নং ক্রমিকে বর্ণিত কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদন পাওয়া গেলেও পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা বরাবর ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করা হয়নি।

মন্তব্যঃ

- ক) পরিদর্শন রেজিস্টারের সবগুলো কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে রেজিস্টারটি সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- খ) ১ হতে ৩ নং ক্রমিকে বর্ণিত কর্মকর্তার পরিদর্শন প্রতিবেদনের আলোকে ব্রডশীট জবাব প্রেরণ করে নিম্নস্বাক্ষরকারীকে অবহিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- গ) পরিদর্শন প্রতিবেদনসমূহ পরিদর্শন গার্ড ফাইলে সূচীপত্র উল্লেখ করে তারিখের ক্রমানুসারে সাজিয়ে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

২০। রেজিস্টার – ৬০ (পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার)

রেজিস্টারটি পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, এটি একটি নির্ধারিত ফরমের রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ০১-০১-২০১৮ হতে ০৬/০৯/২০১৮ খ্রি.তারিখ পর্যন্ত উপজেলা ভূমি অফিসে মোট ৪৫৯৮ টি পত্র গৃহীত হয়েছে।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারের প্রতিটি কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে ব্যবহারসহ প্রাপ্ত পত্রের কার্যক্রম পত্রের গুরুত্বানুসারে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে গ্রহণ করার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশ দেয়া সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

২১। রেজিস্টার – ৬১ (পত্র ইস্যু রেজিস্টার)

রেজিস্টারটি পরীক্ষান্তে দেখা যায় যে, এটি একটি নির্ধারিত ফরমের রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে ০১-০১-২০১৮ হতে ০৬/০৯/২০১৮ খ্রি.তারিখ পর্যন্ত উপজেলা ভূমি অফিস হতে মোট ২৩৫৯ টি পত্র জারীর নিমিত্ত ইস্যু করা হয়েছে।

মন্তব্যঃ

সবগুলো কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে রেজিস্টারটি সংরক্ষণসহ ইস্যুকৃত পত্রের জারী যথাসময়ে নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্টদের নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।

২২। রেজিস্টার-৮৭ (সিভিল স্যুট রেজিস্টার)

রেজিস্টারটি পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি নির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার দৃষ্টে এতে ২০১৮-১৯ সনে ১৬৯ টি দেওয়ানী মামলার তথ্য লিপিবদ্ধ করা আছে। জানা যায় গত মাসে ১৫৪ টি মামলার এস.এফ প্রেরণ করা হয়েছে। বর্তমান ১৫ টি মামলার এস.এফ প্রেরণের জন্য পেন্ডিং আছে।

মন্তব্যঃ

- ক) রেজিস্টারের সবগুলো কলাম যথাযথভাবে পূরণ করে রেজিস্টারটি সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- খ) পেন্ডিং ০৭টি মামলার এস.এফ দ্রুত প্রেরণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

২৩। রেজিস্টার-৯৪ (ডি.সি.আর বহি)

নির্ধারিত ফরমের একটি রেজিস্টার প্রত্যয়ন করে ব্যবহার করা হচ্ছে। রেজিস্টার দৃষ্টে চলতি অর্থ বছরে এ উপজেলা ভূমি অফিসে নবায়নসহ প্রাপ্ত দাখিলা বহির সংখ্যা ৯৪ টি এবং ডি.সি.আর বহির সংখ্যা ১২ টি। ৯৪ টি দাখিলা বহি বিভিন্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিসে বিতরণ এবং ০৭ টি ডি.সি.আর বহি ব্যবহৃত হয়েছে। বর্তমানে ০৫টি ডি.সি.আর বই মজুদ রয়েছে।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

২৪। কোর্ট ফি রেজিস্টারঃ

কোর্ট ফি রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি অনির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। এটি সর্বশেষ ১৪/১০/২০১৮ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত লেখা দেখা গেল। রেজিস্টার দৃষ্টে ০১/০৭/২০১৮ খ্রি: তারিখ হতে ১৪/১০/২০১৮ খ্রি. তারিখ পর্যন্ত মোট ৩২,১১৮/- টাকার কোর্ট ফি আদায় হয়েছে। কোর্ট ফি রেজিস্টারে সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর এর স্বাক্ষর দেখা গেল।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণসহ রেজিস্টারে নিয়মিতভাবে সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর এর স্বাক্ষর নেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

২৫। সার্ভিস পোস্টেজ স্ট্যাম্প রেজিস্টারঃ

সার্ভিস পোস্টেজ স্ট্যাম্প রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় এটি একটি অনির্ধারিত রেজিস্টার। এর পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করা আছে। রেজিস্টার পরীক্ষান্তে দেখা যায় ২০১৭-১৮ অর্থ বছরে ৪,১৭৩/- টাকার সার্ভিস পোস্টেজ স্ট্যাম্প সংগৃহীত হয়েছে। তন্মধ্যে এ পর্যন্ত ৮৪২/- টাকার সার্ভিস পোস্টেজ স্ট্যাম্প ব্যবহৃত হয়েছে। বর্তমানে ৩৩৩১/- টাকার সার্ভিস পোস্টেজ স্ট্যাম্প মজুদ আছে।

মন্তব্যঃ

রেজিস্টারটি যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো।

২৬। অর্পিত সম্পত্তিঃ

জানা যায় এ উপজেলা ভূমি অফিসের 'ক' তফসিলভুক্ত মোট অর্পিত সম্পত্তির পরিমাণ ৪৬৮.৫৪৮২৭ একর। চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের অর্পিত সম্পত্তির দাবী ৮,৩৩,১০৬/- টাকা। তন্মধ্যে এ পর্যন্ত আদায়ী টাকার পরিমাণ ৬,৯৭৩/-। আদায়ের হার ০.০০৮৩%। লীজকৃত অর্পিত সম্পত্তির মধ্যে কতটি পুকুর রয়েছে তা জানা গেল না।

'খ' গেজেটভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির অবমুক্তি সংক্রান্ত কার্যক্রম পরীক্ষান্তে দেখা যায় দিনাজপুর সদর উপজেলা ভূমি অফিসে ১৬/১০/২০১৮ খ্রি: তারিখ পর্যন্ত অর্পিত সম্পত্তির অবমুক্তি সংক্রান্ত মোট মামলা দায়ের এর সংখ্যা ১৪৯০ টি এবং জড়িত জমির পরিমাণ ১৭১৯.২৬৪৪ একর। তন্মধ্যে ৪৮৩ টি মামলা নিষ্পত্তি হয়েছে এবং জড়িত জমির পরিমাণ ৬৩৩.৮২৮৫ একর। তন্মধ্যে আবেদনের পক্ষে ৩২২ টি মামলায় ৩৬৬.৬৮২৫ একর এবং আবেদনের বিপক্ষে ১৬১ টি মামলায় ২৬৭.১৪৬০ একর সম্পত্তির বিষয়ে আদেশ দেয়া হয়েছে। বর্তমানে অর্পিত সম্পত্তি অবমুক্তি সংক্রান্ত ১০০৭ টি মামলা পেন্ডিং রয়েছে এবং জড়িত জমির পরিমাণ ১০৮৫.৫৬৭৩ একর।

মন্তব্যঃ

- ক) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০১ (এক) মাসের মধ্যে 'খ' গেজেটভুক্ত আবেদনের বিপক্ষে রায় হওয়া ১৬১ টি মামলায় জড়িত ২৬৭.১৪৬০ একর সম্পত্তি বর্তমানে কি অবস্থায় আছে অর্থাৎ উক্ত সম্পত্তির রেকর্ড সংশোধন করা হয়েছে কি না এবং বর্তমান দখল অবস্থার বিষয়ে প্রতিবেদন প্রেরণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুরকে অনুরোধ করা হলো।
- খ) অর্পিত সম্পত্তির অবমুক্তি সংক্রান্ত পেন্ডিং মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুরকে অনুরোধ করা হলো।
- গ) অর্পিত সম্পত্তির অবমুক্তি সংক্রান্ত মামলাসমূহ শুনানীর জন্য নিয়মিত ভাবে উপস্থাপনের নিমিত্ত ফরওয়ার্ড ডাইরী ব্যবহার করার জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারীকে নির্দেশ দেয়া হলো। সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুরকে বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ঘ) দীর্ঘদিন ইজারা নবায়ন হয়নি এমন লীজ নথিসমূহ চিহ্নিত করে নবায়ন কার্যক্রম গ্রহণ সহ বকেয়া লীজমানি আদায়ের কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুরকে অনুরোধ করা হলো।

- ঙ) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ১৫ দিনের মধ্যে নিম্নবর্ণিত ছকে লীজ কেস ভিত্তিক ‘ক’ তফসিলভুক্ত অর্পিত পুকুরের ইজারার তথ্য প্রেরণের জন্য এবং ইজারা হয়নি এমন পুকুর জরুরী ভিত্তিতে ইজারা দেয়ার কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- চ) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে নিম্নবর্ণিত ছকে সকল অর্পিত সম্পত্তির লীজ নথির লীজ কেস ভিত্তিক ইজারার তথ্য প্রেরণ করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

২৭। **ভূমি উন্নয়ন করের দাবী ও আদায়ঃ**

চলতি ২০১৮-১৯ অর্থ বছরের ভূমি উন্নয়ন করের দাবী ও আদায় বিবরণী পর্যালোচনা করা হলো। দেখা যায় যে, সাধারণ ভূমি উন্নয়ন কর ১,৪৫,৫৭,৮২৬/- টাকা এবং সংস্থার দাবী ৩,৩১,০৫,২২০/- টাকা নির্ধারণ করা হয়েছে। এ পর্যন্ত সাধারণ ভূমি উন্নয়ন কর ৩৯,১২,৬৫৮/- টাকা আদায়ের হার ২৬.৮৮% হয়েছে। সংস্থার আদায় হয়েছে ৬,৫১,৩২৮/- টাকা আদায়ের হার ১.৫৭% হয়েছে।

মন্তব্যঃ

চলতি অর্থ বছরের সাধারণ ও সংস্থার ভূমি উন্নয়ন করের দাবী ১০০ % আদায়ের লক্ষ্যে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণসহ ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাদের প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদানের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।

২৮। **সার্বিক মন্তব্যঃ**

- ১) উপজেলা ভূমি অফিসে আগত সেবা প্রত্যাশী জনসাধারণ যাতে হয়রানির স্বীকার না হয় সে দিকে সজাগ দৃষ্টি রাখার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- ২) ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও গতিশীলতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে নিয়মিত ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ কার্যকর ও ফলপ্রসূ পরিদর্শনের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- ৩) নামজারী মামলার নথি, সার্টিফিকেট মামলার নথি এবং মিস মামলার নথিসমূহ নিয়মিত ধার্য তারিখে উপস্থাপনের নিমিত্ত ফরওয়ার্ড ডাইরী ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- ৪) অর্পিত, পরিত্যক্ত ও খাস জমি উদ্ধারে তৎপর হওয়ার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- ৫) সরকারী স্বার্থ সংশ্লিষ্ট মামলার এস.এফ সময়মত প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- ৬) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে উপজেলা ভূমি অফিসে দৃশ্যমান স্থানে ২য় প্রজন্মের ‘সিটিজেন চার্টার’ স্থাপনের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।
- ৭) পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০১ মাসের মধ্যে ব্রডশীট জবাব প্রেরণের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি), দিনাজপুর সদর, দিনাজপুর কে অনুরোধ করা হলো।