

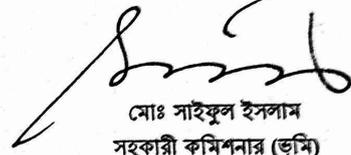
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা ভূমি অফিস  
নরসিংদী সদর, নরসিংদী

উপজেলা ভূমি অফিস, নরসিংদী সদর, নরসিংদী এর দৈনন্দিন কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে পরবর্তী নির্দেশ না দেয়া পর্যন্ত কর্মচারীগণের মধ্যে নিম্নোক্তভাবে কর্মবন্টন করা হলো:-

| ক্র<br>নং | কর্মচারীদের নাম ও পদবী   | কর্মপরিধি   | ছুটিকালীন দায়িত্ব পালনকারী  |
|-----------|--|---|--|
| ১         | জনাব মো: হানিফা ভূইয়া<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক | * এস.এফ ও দেওয়ানী মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>নামজারী ও জমাভাগ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(ক) মহিষাশুড়া (খ) পৌর (গ) মাধবদী (ঘ) মেহেরপাড়া<br>বিবিধ মোকদ্দমা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(ক) পৌর (খ) মাধবদী (গ) মেহেরপাড়া<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ  | জনাব হিটলু চন্দ্র বাউল<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ২         | জনাব মোহাম্মদ আলী<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক      | (১) উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্মাণ ও মেরামত কার্যক্রম<br>(২) আমমোক্তার নামা আঠালো ষ্টাম্প সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৩) আসবাবপত্র মেরামত সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৪) কর্মচারীদের কর্মবন্টন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৫) বিআরএস/দিয়ারা রেকর্ডপত্র সরবরাহ কার্যক্রম<br>(৬) ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৭) রেকর্ডরুমে নথি পত্র সন্নিবেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৮) আর,এম,শাখার নথি/রেজিস্টার ভিত্তিক প্রতিবেদন কার্যক্রম<br>(৯) সুষ্ঠু অনুসন্ধানের স্বার্থে রেকর্ডপত্র ও তথ্য সরবরাহ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১০) বেতন বিল ও বাজেট সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১১) ডিসি আর ও দাখিলা বহি গ্রহণ ও বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১২) অডিট সংক্রান্ত কার্যক্রম * নেজারত সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১২) ভূমি সেবা সপ্তাহ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১৩) ডাবল পিক আপ গাড়ির কার্যক্রম<br>(১৪) কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পদোন্নতি ও গেডেশন তালিকা প্রণয়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১৫) চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারী ও ঝাড়ুদারের সংক্রান্ত কার্যক্রম<br><u>নামজারী জমাভাগ ও বিবিধ মোকদ্দমা সংক্রান্ত কার্যক্রম</u><br>(ক) চিনিশপুর (খ) পাইকারচর (গ) হাজিপুর<br>* উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ | মিজ সৌরভী আক্তার<br>প্রধান সহকারী কাম-হিসাব<br>রক্ষক                 |
| ৩         | জনাব হিটলু চন্দ্র বাউল<br>অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক  | * ভিপি সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম<br>(১) অপিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(২) ইট ভাটা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>নামজারী ও জমাভাগ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(ক) আমদিয়া (খ) নজরপুর (গ) পাঁচদোনা (ঘ) শিলমান্দী<br>বিবিধ মোকদ্দমা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(ক) আমদিয়া (খ) শিলমান্দী<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ   | জনাব মো: হানিফা ভূইয়া<br>অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক  |
| ৪         | জনাব মো: জহিরুল ইসলাম<br>ঘাট মুদ্রাক্ষরিক                            | (১) নিলাম সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(২) বিভিন্ন হাট বাজারের টোল আদায়ের সিডিউল বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৩) পৌর সভার অধীনস্থ বাস টার্মিনাল ও ঘাট ইজারা আদায়ের সিডিউল<br>বিতরণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>নামজারী ও জমাভাগ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(ক) কাঠালিয়া (খ) করিমপুর (গ) আলোকবালা (ঘ) চরদিঘলদী  | জনাব মোহাম্মদ আলী<br>অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক       |

|   |   | বিবিধ মোকদ্দমা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(ক) কাঠালিয়া (খ) আলোকবালী (ঘ) চরদিঘলদী<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ  |  |
|---|---|---|--|
| ৫ | মিজ সৌরভী আক্তার<br>প্রধান সহকারী কাম-হিসাব রক্ষক | (১) পরিদর্শন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(২) গার্ড ফাইল সংরক্ষণ কার্যক্রম<br>(৩) মাসিক রাজস্ব সম্মেলন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৪) ভূমি উন্নয়ন করের দাবী ও আদায় সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৫) নৈমিত্তিক ছুটির রেজিস্টার কার্যক্রম<br>(৬) বিবিধ মোকদ্দমা সুসজ্জিতকরণ ও উপস্থাপন<br>(৭) সেকেরচর বাজার ব্যতিত অন্যান্য হাট বাজারের সকল কার্যক্রম<br>বিবিধ মোকদ্দমার কার্যক্রম<br>(ক) মহিষাশুড়া (খ) করিমপুর<br>*ভূমি অপরাধ ও প্রতিকার আইন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম<br>(ক) চিনিশপুর (খ) পাইকারচর (গ) কাঠালিয়া (ঘ) হাজিপুর (ঙ) মহিষাশুড়া<br>(চ) মাধবদী (ছ) করিমপুর<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ   | জনাব মোহাম্মদ আলী<br>অফিস সহকারী কাম<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক |
| ৬ | মিজ নৌরিন সুলতানা<br>সার্টিফিকেট পেশকার           | (১) রেন্ট সার্টিফিকেট মোকদ্দমা সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(২) পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৩) পত্র জারি রেজিস্টার সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৪) বিবিধ মোকদ্দমা সুসজ্জিতকরণ ও উপস্থাপন<br>(৫) সেকেরচর বাজারের হাট বাজার সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম<br>বিবিধ মোকদ্দমার কার্যক্রম<br>(ক) নজরপুর (খ) পাচদোনা<br>*ভূমি অপরাধ ও প্রতিকার আইন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম<br>(ক) পৌর (খ) শিলমান্দী (গ) আমদিয়া (ঘ) নজরপুর (ঙ) আলোকবালী<br>(চ) মেহেরপাড়া (ছ) পাচদোনা (জ) চরদিঘলদী<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ  | মিজ সৌরভী আক্তার<br>প্রধান সহকারী কাম-হিসাব<br>রক্ষক           |
| ৭ | জনাব মোহাম্মদ মাহবুব আলম,<br>সার্ভেয়ার           | (১) জমির সীমানা নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(২) ভূমির শ্রেণী পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৩) দেওয়ানী আদালতের আদেশমূলে স্ট্র মিস মোকদ্দমা কার্যক্রম<br>(৪) কৃষি ও অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৫) হাট বাজার পেরিফেরি কার্যক্রম<br>(৬) খাস জমি সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৭) বালু/মাটি উত্তোলন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৮) অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৯) জমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১০) বিবিধ অভিযোগ তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১১) এসএ ও আর এস নম্বা সংরক্ষণ কার্যক্রম<br>(১২) আদালতের আদেশমূলে রেকর্ড সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১৩) নদী সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম<br>(১৪) নামজারী ও জমাভাগ এবং বিবিধ মোকদ্দমার তদন্ত যেসকল ইউনিয়ন দায়িত্ব<br>পালন করবেন ;<br>(ক) করিমপুর (খ) চিনিশপুর (গ) পাইকারচর (ঘ) কাঠালিয়া (ঙ) হাজিপুর<br>(চ) মহিষাশুড়া (ছ) মাধবদী<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ | জনাব মোশারুফ হোসেন,<br>সার্ভেয়ার                              |

|   |                                     |  |                                   |
|---|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| ৮ | জনাব মোশারেফ হোসেন<br>সার্ভেয়ার    | (১) জমির সীমানা নির্ধারণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(২) ভূমির শ্রেণী পরিবর্তন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৩) দেওয়ানী আদালতের আদেশমূলে সৃষ্ট মিস মোকদমা কার্যক্রম<br>(৪) কৃষি ও অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৫) হাট বাজার পেরিফেরি কার্যক্রম<br>(৬) খাস জমি সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৭) বালু/মাটি উত্তোলন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৮) অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৯) ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১০) বিবিধ অভিযোগ তদন্ত সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১১) জল মহাল সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১২) বালুমহাল সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১৩) এসএ ও আর এস নস্বা সংরক্ষণ কার্যক্রম<br>(১৪) আদালতের আদেশমূলে রেকর্ড সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(১৫) নামজারী ও জমাভাগ এবং বিবিধ মোকদমার তদন্ত সংক্রান্ত যেসকল ইউনিয়ন দায়িত্ব পালন করবেন ;<br>(ক) পৌর (খ) আমদিয়া (গ) নজরপুর (ঘ) শিলমান্দী (ঙ) আলোকবাগী<br>(চ) মেহেরপাড়া (ছ) পাচদোনা (জ) চরদিঘলদী<br>*উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য কাজ | জনাব মোশারেফ হোসেন,<br>সার্ভেয়ার |
| ৯ | ইব্রাহিম মিয়া<br>কম্পিউটার অপারেটর | (১) অনলাইন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম<br>(২) ডাটাবেইজ সৃজন সংক্রান্ত কার্যক্রম<br>(৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর ব্যক্তিগত কর্মকর্তা হিসেবে দায়িত্ব পালন।<br>(৪) মোবাইল কোর্ট সংক্রান্ত কার্যক্রম  | "                                 |



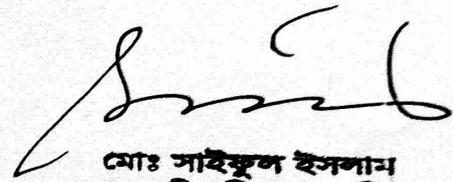
মোঃ সাইফুল ইসলাম  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
নরসিংদী সদর, নরসিংদী

তারিখ: ১২.১১.২০২৪ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নং- ৩১.৩০.৬৮৬০.০০০.০১.০০৬.২০২৪-২৮৬৬

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো:

০১. জেলা প্রশাসক, নরসিংদী
০২. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নরসিংদী
০৩. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, নরসিংদী সদর, নরসিংদী
০৪. জনাব..... কানুনগো/ঘাটমুদ্রাস্থিরক/অফিস সহকারী/ নামজারী ও জমাভাগ  
সহকারী/ সার্ভেয়ার/ উপজেলা ভূমি অফিস, নরসিংদী সদর, নরসিংদী
০৫. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস (সকল)
০৬. অফিস কপি।



মোঃ সাইফুল ইসলাম  
সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
নরসিংদী সদর, নরসিংদী।