

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা ভূমি অফিস
নরসিংদী সদর, নরসিংদী।

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি : মেহেদী হাসান কাউছার, সহকারী কমিশনার (ভূমি),
নরসিংদী সদর, নরসিংদী।
২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : ২৬/০৭/২০২৩ খ্রিঃ, ০৩.০০ ঘটিকা।
৩. ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসের নাম : কাঠালিয়া ইউনিয়ন ভূমি অফিস, নরসিংদী সদর, নরসিংদী।
৪. পরিদর্শিত অফিসের সাধারণ তথ্য :

৪.১ এ অফিসের আওতাধীন ইউনিয়ন/ওয়ার্ড সংখ্যা : ১ টি, ইউনিয়ন : পাঁচদোনা।

৪.২ এ অফিসের আওতাধীন মৌজা সংখ্যা ১৭ টি। যথা ১) কাঠালিয়া, ২) রহিমদী, ৩) দস্তরদী, ৪) চৌধুরিয়া, ৫) খামারদি, ৬) ডৌঘুরিয়া, ৭) বড় মইষাদী, ৮) বলচন্দ্রদী, ৯) হাসিমের কান্দী, ১০) খরিয়া, ১১) উত্তর নয়াকান্দী, ১২) কোলাদপুর, ১৩) নয়াকান্দী, ১৪) ভূয়াকান্দী, ১৫) কল্যানপুর, ১৬) শ্যামরায়েরকান্দী, ১৭) ডৌকাদী।

৪.৩ আয়তন : ৪৬ বর্গ কি:মি:।

৪.৪ মোট জমির পরিমাণ : ২৯৪২.০০ একর

কৃষি জমি	অকৃষি জমি	মোট জমি
২১০৪.০০ একর	৮৩৮.০০ একর	২৯৪২.০০ একর

৪.৫ মোট খতিয়ান সংখ্যা : ৪,৬৯২ টি

এস.এ জরীপ	আর.এস জরীপ	মহানগর জরীপ
-	৪,৬৯২ টি।	---

৪.৬ মোট হোল্ডিং সংখ্যা : ১১,৫৩৭ টি

এস.এ জরীপ	আর.এস জরীপ	মহানগর জরীপ
---	৮,৯১৯ টি	---

৪.৭ ব্যবহার ভিত্তিক জমির পরিমাণ :

আবাসিক	শিল্প	বাণিজ্যিক	সরকারী প্রতিষ্ঠান	বেসরকারী প্রতিষ্ঠান
একর	একর	একর	৪.০০ একর	২.৫০ একর

৪.৮ ২৫ বিঘার উর্দে ভূমি উন্নয়নকর আদায়যোগ্য হোল্ডিং সংখ্যা : নেই

৪.৯ ২৫ বিঘার নিচে হোল্ডিং সংখ্যা : ১১,৫৩৭ টি।

৪.১০ মোট খাস জমির পরিমাণ : ৬০.৫৪ একর

কৃষি খাস জমি	অকৃষি খাস জমি	মোট খাস জমি
৩.২৬ একর	১.৪৪ একর	০৪.৭০ একর

৪.১১ মোট গ্রামের সংখ্যা : ২২ টি।

৪.১২ মোট জন সংখ্যা : ৪৫,০০০ জন

পুরুষ	মহিলা	মোট	শিক্ষার হার (%)
২৫,১০০ জন	২০,০০০ জন	৪৫,০০০ জন	৫১%

৪.১৩ শিক্ষা সংক্রান্ত :

কলেজ	হাই স্কুল	সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়	মাদরাসা	অন্যান্য
০০	১ টি	০৫ টি	১ টি	---

8.১৪ ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান

৪

মসজিদ	মন্দির	গীর্জা	অন্যান্য
৩৬ টি	০২ টি	---	---

৫.ক সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা

(প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন)

ক্র:	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম	আলোকবালা ইউনিয়ন ভূমি অফিস, নরসিংদী সদর, নরসিংদী
০১	কর্মকর্তার নাম, পদবি ও যোগদানের তারিখ	১। মনিরা বেগম, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, যোগদান: ১৬/১০/২০ খ্রিঃ। ২। মো: ছানা উল্লাহ, ইউনিয়ন উপ: ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, যোগদান: ০৫/১১/১৮ খ্রিঃ।
০২	জনবল	ক) মোট পদের সংখ্যা ০৪ জন, খ) কর্মরত ০৩ জন, গ) শূন্যপদ : ১জন অফিস সহায়ক। ঘ) কর্মচারীদের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন আছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে নিয়ম মেনে চলার জন্য বলা হ'ল।
০৩	অফিস ভবনের অবস্থা	ক) নিজস্ব ভবন নেই (খ) ইউনিয়ন পরিষদের একটি কক্ষে অফিসের কার্যক্রম চলমান। গ) পরিষ্কার (ঘ) রেকর্ডপত্র: পরিচ্ছন্ন। ঙ) রেকর্ডরুম আছে : হ্যাঁ চ) রেকর্ড সংরক্ষণ : সুবিন্যস্ত। ছ) ১২ বছরের অধিক সময়ের নামজারী বিনষ্ট করা হচ্ছে : না। মন্তব্য : যথাযথভাবে নিয়ম মেনে চলার জন্য বলা হ'ল।
০৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবা প্রার্থীগণের মতামত	ক) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান : হ্যাঁ। খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায় : হ্যাঁ। গ) সেবার মান : খুব ভাল। মন্তব্য : যথাযথভাবে সেবা দেয়া।
০৫	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	ক) নেই। খ) অফিসের জমির পরিমাণ: . ০ একর। গ) বেদখল : নেই। ঘ) মন্তব্য :
০৬	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	ক) কম্পিউটার আছে : হ্যাঁ। খ) সচল কম্পিউটারের সংখ্যা : ০২ টি। গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে : হ্যাঁ। ঘ) প্রিন্টার আছে : হ্যাঁ। ঙ) স্ক্যানার আছে : হ্যাঁ। চ) ফ্যাক্স আছে : না। ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরি করা হচ্ছে : না। জ) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান আছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে কাজ করার জন্য বলা হ'ল।

৫.

(খ) রেজিস্টারসমূহ

ক্র:	রেজিস্টারের নাম/নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)	(গ)
০১	হাজিরা খাতা	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে নিয়ম মানার জন্য বলা হ'ল।
০২	মুভমেন্ট রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) চলতি মাসে অনুমোদিত অফিসিয়াল ভ্রমণ : ইউঃ ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ০২ দিন ও ইউঃ ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা ০১ দিন। মন্তব্য : যথাযথভাবে রেজিঃ মেনে চলার জন্য বলা হ'ল।
০৩	১ নং রেজিস্টার (আর ও আর বহি)	ক) মোট : ৩২ টি, খ) মৌজা সংখ্যা : ১৭ টি। গ) নামজারী আদেশ সঠিকভাবে সংশোধন করা হচ্ছে : হ্যাঁ। ঘ) মৌজা ম্যাপ সংখ্যা : ১৮ টি, ঙ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজা সংখ্যা : ৭ টি। মন্তব্য :
০৪	২ নং রেজিস্টার (তলববাকী রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবি নির্ধারণ করে আদায় করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) কালো কালি দিয়ে আদায় উসূল করা হচ্ছে : হ্যাঁ। তলব বাকী রেজি: 72 টি মন্তব্য : যথাযথভাবে নিয়ম মেনে চলার জন্য বলা হ'ল।

০৫	৩ নং রেজিস্টার (দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিবিপদ্ধ করা হচ্ছে: দু জনে ২ টি রেজি: ব্যবহার করছেন। নগদ কোনো টাকা নেওয়া হয় না। চেক বহিগুলো উপজেলা ভূমি অফিসে জমা দেওয়া হয়েছে। অনলাইনে আদায় কার্যক্রম ও রেজিস্টার স্বয়ংক্রিয়ভাবে আপডেট হচ্ছে। মন্তব্য : শতভাগ অনলাইনে কার্যক্রম চলমান।
০৬	৪ নং রেজিস্টার (ক্যাশ রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিবিপদ্ধ করা হচ্ছে: অনলাইনে আদায় কার্যক্রম ও রেজিস্টার স্বয়ংক্রিয়ভাবে আপডেট হচ্ছে।

		মন্তব্য : শতভাগ অনলাইনে কার্যক্রম চলমান।
০৭	৫ নং রেজিস্টার (ট্রেজারি পাশ বই)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে : অনলাইন চালানের মাধ্যমে সরাসরি সরকারি কোষাগারে জমা হচ্ছে। মন্তব্য : যথাযথভাবে সম্পন্ন হচ্ছে।
০৮	৬ নং রেজিস্টার (সায়রাত মহাল রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা: ০১ টি (খরিয়া বাজর) খ) পেরিফেরিভুক্ত : নেই। গ) পেরিফেরি ব্যতীত : ০ টি। ঘ) জলমহাল : ২০ একর পর্যন্ত: নেই। ইজারা হয়েছে ২০ একরের উর্ধ্ব : ০ টি। ঙ) বালুমহাল : ০ টি। চ) পাথরমহাল : নেই। ছ) হাট-বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে : ০১ টি, ইপজেলা থেকে ইজারা দেওয়া হয়। খাস আদায় কার্যক্রম চলমান : নেই। জ) হাট-বাজার পেরিফেরিভুক্তির অপেক্ষায় : ০ টি। মন্তব্য : যথাযথভাবে প্রতিনিয়ত লক্ষ রাখা ও ব্যবস্থা গ্রহন করা।
০৯	৭ নং রেজিস্টার (বিবিধ আদায় রেজিস্টার)	ক) আদায় আছে : নেই (এ অফিসে কার্যক্রম স্থগিত)। খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : নেই। গ) এ অর্থবছরে এ পর্যন্ত মোট বিবিধ আদায় : নেই। ঘ) আদায়কৃত টাকা সংশ্লিষ্ট সরকারি খাতে জমা প্রদান করা হয়েছে : না। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
১০	৮ নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	ক) রেজিস্টার নির্ধারিত ছক মোতাবেক : হ্যাঁ। খ) ৪ টি খন্ড সঠিকভাবে আছে : হ্যাঁ। গ) তথ্য হাল করা হয়েছে : ৩০ দিন পূর্বে। ঘ) ১ম খন্ডে ২১.০৮ একর (ঙ) ২য় খন্ডে ০.০২৬ একর ও অকৃষি : ১.৪৪ একর (চ) ৩য় খন্ডে ০.৩৭ একর (ছ) ৪র্থ খন্ডে ০ একর। মন্তব্য : যথাযথভাবে প্রতিমাসে নিয়মিত লক্ষ রেখে পরিদর্শন করে লিখে রাখা।
১১	৯ নং রেজিস্টার (নামজারী রেজিস্টার) ১০৭৩ নং ফরম	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) নামজারি মামলার সংখ্যা : টি, ১ম খন্ড : টি, ২য় খন্ড...টি গ) নিষ্পত্তিকৃত নামজারি সংখ্যা.. টি, ১ম খন্ড .. টি, ২য় খন্ড .. টি ঘ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারী সম্পন্ন করা হচ্ছে : হ্যাঁ। ঙ) নথিতে আদেশ সঠিকভাবে লেখা হচ্ছে : হ্যাঁ। চ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে : হ্যাঁ। ছ) নামজারী আদেশ আর.ও.আর. এ যথাযথভাবে নোট করা হচ্ছে : না। জ) গত মাসে উত্তরাধিকারসূত্রে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি মামলার সংখ্যা ১ টি। মন্তব্য : ROR ঠিক করা হয় না; ২নং রেজিস্টারে নামজারী লিপিবদ্ধ করা হয়। সেক্ষেত্রে একই জমি একাধিক নামজারী যেন না হয় সেদিকে সতর্ক থাকতে হবে।
১২	১১ নং রেজিস্টার (কর,হাস/বৃদ্ধি রেজিস্টার)	ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। গ) এ পর্যন্ত আবেদন নিষ্পত্তি করা হচ্ছে : হ্যাঁ। ঘ) পদ্ধতি সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়েছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
১৩	১২ নং রেজিস্টার (খাসজমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। গ) এ পর্যন্ত জমি বরাদ্দ করা হয়েছে: কৃষি ০.৫৫ একর, অকৃষি নেই। ঘ) বর্তমানে বরাদ্দের অপেক্ষায় কৃষি: নেই, অকৃষি: নেই। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ ও লিপিবদ্ধ করা।
১৪	১৭ নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার)	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে ব্যবহার করা।
১৫	২৬ নং রেজিস্টার (পরিদর্শন রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) গত এক বছরে পরিদর্শনের সংখ্যা : ৫ টি গ) পরিদর্শনের নির্দেশনা এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে : হ্যাঁ। ঙ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবি ও পরিদর্শনের তারিখ: মেহেদী হাসান কাউছার, সহকারী কমিশনার (ভূমি), নরসিংদী। পরিদর্শনের তারিখ : ২২/১১/২০২২ খ্রিঃ। ঙ) বক্ষ্যমান জবাব প্রেরণ হয়েছে : না। মন্তব্য : যথাযথভাবে আদেশ মেনে চলা ও ব্রডসিট জবাব দেয়া।
১৬	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। গ) সরবমোট মামলার সংখ্যা ৩টি, নিম্ন আদালতে ২ টি, আপিল মামলা ০ টি ঘ) গত মাসে এস.এফ প্রেরণ হয়েছে : ২ টি। ঙ) এ পর্যন্ত এস. এফ প্রেরণের জন্য পেভিং মামলার সংখ্যা : ২ টি। চ) বিগত বছর সরকারের

		পক্ষে ০১ টি এবং বিপক্ষে ০ টি মামলা রায় হয়েছে। মোট মামলা ১৭ টি, ১৫ টিতে সরকারের স্বার্থ নেই ২ টি মামলাতে সরকারী স্বার্থ জড়িত আছে। মন্তব্য : যথাযথভাবে সরকারের স্বার্থে সরকারের ভূমি রক্ষায় স্বল্প সময়ে এস,এফ প্রেরণ করা ও সংরক্ষণ করা।
--	--	---

১৭	ভিপি লীজ রেজিস্টার	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। গ) যথাসময়ে নবায়ন করা হচ্ছে : হ্যাঁ। ঘ) লীজ নথিতে নবায়নের আদেশ যথাযথভাবে লেখা হচ্ছে : হ্যাঁ। ঙ) এ অফিসের আওতাধীন মোট ভিপি জমির পরিমাণ : ১৮.১১ একর 'ক' তালিকাভুক্ত। বাতিলকৃত 'খ' তালিকাভুক্ত : ৪৭.৬১ একর। চ) মোট লীজ কেস সংখ্যা : ৩০ টি। ছ) যথাসময়ে নবায়ন করা হয়নি এরূপ লীজ কেস সংখ্যা ০ টি। মন্তব্য : ভিপি লীজ রেজিস্টার যাচাইপূর্বক প্রতিটি ভিপি জমিতে সরেজমিনে যেতে হবে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক জরীকৃত গনবিজ্ঞপ্তি লীজ ব্যক্তির নিকট দিতে হবে। যথা সময়ে লীজ নবায়ন না করলে লীজ বাতিল করতে হবে। লীজকৃত জমিতে যেন অনুমোদন ছাড়া কোন স্থাপনা তৈরী করতে না পারে সেদিকে লক্ষ রাখতে হবে।
১৮	চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার	ক) রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) পেরিফেরিভুক্ত সকল হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হচ্ছে : হ্যাঁ। গ) পেরিফেরিভুক্ত হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা : ০টি। ঘ) এ অর্থবছরে ভিটি বরাদ্দের মাধ্যমে আয় : ০ টাকা। ঙ) আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে সঠিকভাবে জমা হয়েছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সরকারের নিয়ম মেনে চলার জন্য বলা হ'ল।
১৯	গার্ড ফাইল	ক) ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) সঠিকভাবে হচ্ছে : হ্যাঁ। গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২০	১৪ নং রেজিস্টার (তদন্তের জন্য প্রেরণ রেজিস্টার)	ক) সংরক্ষণ হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) বিধিমাতে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২১	ভূমি উন্নয়ন করের দাবি	ক) গত অর্থ বছরের সাধারণ দাবী: ৬,৪০,৮৬৪/- টাকা। সংস্থা : ১,৬৫,৭২৬/- খ) বর্তমান বছরের দাবী: দাবী নির্ধারণের কার্যক্রম চলমান। গ) এ পর্যন্ত আদায় আদায় সাধারণ: ৯৩,৫৪৮/- সংস্থা: নেই। ঘ) সাধারণ দাবি নির্ধারণ সঠিকভাবে করা হয়েছে : হ্যাঁ। ঙ) ২৬ বিঘার উর্ধ্বের জোত সংখ্যা : নেই। চ) ২৫ বিঘার নিচের জোত : নেই। ছ) ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছে: না। জ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে : না। মন্তব্য : বর্তমানে অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় হচ্ছে। রাজস্ব আদায় বৃদ্ধির স্বার্থে সঠিকভাবে ব্যবহার ভিত্তিক দাবী নির্ধারণের জন্য সরেজমিনে তদন্ত করতে হবে।
২২	১০ নং রেজিস্টার (সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার) ১০২৩ নং ফরম	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) গত বছরের বকেয়া সাধারণ দাবির জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে : হ্যাঁ। গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে : হ্যাঁ। ঘ) বর্তমানে পেন্ডিং মামলার সংখ্যা : নেই। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২৩	রেজিস্টার ৯৪	ক) এ পর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যা : ০৬ খানা, ডি.সি.আর বই সংখ্যা : নেই। খ) এ পর্যন্ত ব্যবহৃত হয়েছে : দাখিলা বই : ০৪ খানা, ডি.সি. আর বই : ০টি। অব্যবহৃত বই : ০২ টি। গ) অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হচ্ছে। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করার জন্য বলা হ'ল।
২৪	আসবাবপত্র রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র : আলমারী, কাঠের রয়াক, চেয়ার, টেবিল। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২৫	অডিট আপত্তি	ক) বিগত অর্থ বছরের অডিট আপত্তির সংখ্যা : নেই। খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা : নেই। গ) এক বছরের উর্ধ্ব : নেই, দু'বছরের উর্ধ্ব : নেই, তদূর্ধ্ব : নেই, আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায় : নেই। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।

২৬	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রে গতিবিধি নোট করা হচ্ছে : হ্যাঁ। খ) অফিস সহায়কের নাম পিয়ন বহিতে লেখা হয় : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২৭	কোর্ট ফি রেজিস্টার	ক) বিগত বছর আদায়কৃত কোর্ট ফির পরিমাণ : নেই। খ) বিগত বছর ব্যবহৃত কোর্ট ফির পরিমাণ : নেই। গ) কোর্ট ফি নম্বর ও তারিখ দিয়ে পাঞ্জি করা হচ্ছে : ঘ) যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহৃত হচ্ছে। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২৮	পত্রপ্রাপ্তি রেজিস্টার (রেজিস্টার-৬০)	ক) ০১/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ থেকে ২৬/০৭/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা : ৩৫ টি। খ) রেজিস্টারে সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
২৯	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার (রেজিস্টার -৬১)	ক) ০১/০১/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ থেকে ২৬/০৭/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা : ৭৭ টি। খ) পেঞ্জি পত্রের সংখ্যা : নেই। গ) রেজিস্টারে সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা।
৩০	এডি লাইন	ক) নদী সিকন্তি বা পয়ন্তি থাকলে এডি লাইন, স্কেচম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে : নেই। খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিস কেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ প্রদান করছে : প্রয়োজ্য নহে। মন্তব্য : যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা ও নিয়ম মেনে চলা।

সার্বিক মন্তব্য :

সেবার মান আরও বৃদ্ধি করার সুযোগ রয়েছে। সার্বিক কার্যক্রম মোটামুটি সন্তোষজনক।

আশু করণীয় বিষয়:

১. সংস্থার ভূমি উন্নয়ন কর ২০২৩-২৪ অর্থবছরের দাবী নির্ধারণ কার্যক্রম দ্রুত সম্পন্ন করে নিম্ন স্বাক্ষরকারী বরাবর বিনা ব্যর্থতায় প্রেরণ করবেন।
২. মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক আহ্বান “এক ইঞ্চি জমিও অনাবাদি রাখা যাবে না” অর্থাৎ অত্র ইউনিয়নের সকল অনাবাদি জমি চাষের আওতায় আনার জন্য প্রয়োজনে ক্যাম্পেইন করে সাধারণ জনগনকে অবহিত এবং উদ্বুদ্ধ করতে হবে।
৩. সায়রাত মহাল ইজারাবিহীন, খাস আদায়, ভরাটকৃত কিনা, হালনাগাদ তথ্য সায়রাত রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে নিম্নস্বাক্ষরকারী বরাবর প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
৪. খাস জমিতে অবৈধ দখলরোধ ও দেওয়ানী মামলায় সরকারি স্বার্থ রক্ষায় তৎপর থাকতে হবে।
৫. অবৈধভাবে বালু উত্তোলন ও ফসলি জমি হতে মাটি কাটা কার্যক্রম বন্ধ করণীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।
৬. অর্পিত “খ” তালিকা ভুক্ত লাওয়ারীশ ভূমি সরজমিনে তদন্ত করে সরকারের খাস খতিয়ান ভুক্ত করার প্রস্তাব ও প্রতিবেদন দেয়ার জন্য বলা হ’ল।
৭. ই-নামজারীর কার্যক্রম আরো গতিশীল করতে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে তদন্ত পূর্বক প্রস্তাব/প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে।
৮. সকল বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক জনগণের প্রাপ্য সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।

মেহেদী হাসান কাউছার
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
নরসিংদী সদর, নরসিংদী।

স্মারক নং ০৫.৩০.৬৮৬০.০৯.০০০.২৩-১১৭০

তারিখ : ০২/০৮/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। জেলা প্রশাসক, নরসিংদী- মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য।
- ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), নরসিংদী-সদয় অবগতির জন্য।
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, নরসিংদী সদর, নরসিংদী-সদয় অবগতির জন্য।
- ৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, আলোকবালী ইউনিয়ন ভূমি অফিস, নরসিংদী সদর, নরসিংদী।