

কাশিমপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : তামান্না রহমান জ্যোতি
সহকারী কমিশনার (ভূমি), টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।
২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : ২৭.০৯.২০২৩ খ্রিঃ, সকাল ১০.০০ ঘটিকা
৩. ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসের নাম : কাশিমপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস
৪. সাধারণ তথ্যাবলি :
- ৪.১. এ অফিসের আওতাধীন ইউনিয়ন/ওয়ার্ড সংখ্যা: ০৬ টি, ইউনিয়ন/ওয়ার্ডের নাম: কাশিমপুর (গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনের ওয়ার্ড নং-১, ২, ৩, ৪, ৫ ও ৬)
- ৪.২. এ অফিসের আওতাধীন মৌজার সংখ্যা ২৮ টি, মৌজা সমূহের নাম: গোবিন্দবাড়ী, কাশিমপুর, বারেভা, সুরাবাড়ী, দক্ষিণ পানিশাইল, পশ্চিম পানিশাইল, উত্তর পানিশাইল, সারাভ, ছোট গোবিন্দপুর, দক্ষিণ বাগবেড়, দক্ষিণ বাড়ৈবাড়ী, ডোমনাগ, ডোমনা, শিবরামপুর, মাধবপুর, কুমারখাদা, ভিকনপুর, লোহাকৈর, পশ্চিম শৈলডুবী, পূর্ব শৈলডুবী, কোনাপাড়া, বড় ভবানীপুর, তরফ মাধবপুর, লক্ষরচালা, সরুপাইতলী, বাসন, গজারচাপ, পূর্ব বাগবাড়ী।
- ৪.৩. আয়তন আনুমানিক ৩৫ বর্গ কিলোমিটার।

৪.৪. মোট জমির পরিমাণ :-

কৃষি জমি	অকৃষি জমি	মোট জমি
৪,২৪১.৩২ একর	৬,১৬২.০০ একর	১০৪০৩.৩২ একর

৪.৫ মোট খতিয়ান সংখ্যা :

এসএ জরিপ	আরএস জরিপ	মহানগরী জরিপ
২৭১৮ টি	৪১৮৭ টি	চলমান

৪.৬. হোল্ডিং সংখ্যা

এসএ জরিপ	আরএস জরিপ	মহানগরী জরিপ
৩৫২৭ টি	৫২৩২৫ টি	চলমান

৪.৭. ব্যবহার ভিত্তিক জমির পরিমাণ:-

আবাসিক	শিল্প	বাণিজ্যিক	সরকারি প্রতিষ্ঠান	বেসরকারি প্রতিষ্ঠান
৩৯৯৬.০০ একর	২১৫১.১৭ একর	০.৪২ একর	৬.৪২ একর	৭.৩৩ একর

৪.৮ ২৫ বিঘার উর্ধ্বে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়যোগ্য হোল্ডিং সংখ্যা : নাই।

৪.৯. ২৫ বিঘার নিচে হোল্ডিং সংখ্যা : টি।

৪.১০. মোট খাস জমির পরিমাণ : ৬৩৪.০১ একর।

কৃষি খাস জমি	অকৃষি খাস জমি	মোট খাস জমি
--	৬৩৪.০১ একর	৬৩৪.০১ একর

৪.১০.১ খাস ব্যতীত অন্যান্য সরকারি জমির পরিমাণ :

মোট অর্পিত সম্পত্তির পরিমাণ	মোট পরিত্যক্ত সম্পত্তির পরিমাণ	মোট কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর সম্পত্তির পরিমাণ	মোট অধিগ্রহণকৃত সম্পত্তির পরিমাণ	মন্তব্য
একর	একর	একর	একর	

৪.১১. মোট গ্রামের সংখ্যা : ৩৯ টি।

৪.১২. মোট জন সংখ্যা

পুরুষ	মহিলা	মোট	শিক্ষার হার (%)
৫,০৩,৩৭৫ জন	৪,৯৭,৭৩০	১০,০১,১০৫ জন	

৪.১৩. শিক্ষা সংক্রান্ত:-

কলেজ	হাইস্কুল	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	মাদ্রাসা	অন্যান্য
০১ টি	০৩ টি	১৩ টি	০১ টি	

৪.১৪. ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান :-

মসজিদ	মন্দির	গীর্জা	অন্যান্য
৪০ টি	১৪ টি	০১ টি	

৫.ক. সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা

(প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন)

ক্রমিক নং	ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম	কাশিমপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস
০১	কর্মকর্তার নাম পদবি ও যোগদানের তারিখ	মোহাম্মদ আলী হোসেন যোগ দান: ২৭.০৪.২০২৩ খ্রি:
০২	জনবল	ক) মোট পদের সংখ্যা ০৬ খ) কর্মরত ০৫ জন গ) শূন্যপদ ০১ টি ঘ) কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন আছে : হ্যাঁ
০৩	অফিস ভবনের অবস্থা	ক) নিজস্ব- হ্যাঁ, ভাড়া - না, খ) পাকা- হ্যাঁ, সেমিপাকা..... টিনসেড গ) পরিষ্কার- হ্যাঁ, অপরিষ্কার - না, ঘ) রেকর্ডপত্র : পরিচ্ছন্ন- হ্যাঁ, অপরিচ্ছন্ন, না ঙ) রেকর্ডরুম আছে- হ্যাঁ, চ) রেকর্ড সংরক্ষণ: সুবিন্যস্ত - হ্যাঁ, অবিন্যস্ত ছ) ১২ বছরের অধিক সময়ের নামজারী নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবাপ্রার্থীগণের মতামত	ক) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান : হ্যাঁ খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায় : - হ্যাঁ, গ) সেবার মান : খুব ভাল-.....ভাল-.....সন্তোষজনক- হ্যাঁ, চলতিমান.....
০৫	অফিসের সীমান প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	ক) আছে : হ্যাঁ, খ) অফিসের জমির পরিমাণ : ০.৬২ একর গ) দখল : ০.৬২ একর ঘ) বেদখল জমির পরিমাণ: নাই একর
০৬	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	ক) কম্পিউটার আছে : হ্যাঁ, খ) সচল কম্পিউটার সংখ্যা : ০৩ টি গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে : হ্যাঁ, ঘ) প্রিন্টার আছে : হ্যাঁ ঙ) স্ক্যানার আছে : হ্যাঁ চ) ফ্যাক্স আছে : নাই ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরি করা হচ্ছে : হ্যাঁ জ) ইউঃভুঃসহঃ কর্মকর্তা/ইউঃভুঃ উপ-সহঃ কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান আছে : হ্যাঁ/না

৫.খ. রেজিস্টারসমূহ

ক্রমিক নং	রেজিস্টারের নাম/নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)	(গ)
০১	হাজিরা খাতা	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) নৈমিত্তিক ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০২	মুভমেন্ট রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) চলতি মাসে অনুমোদিত অফিসিয়াল ভ্রমণ : ইউঃ ভুঃ সহঃ ক: ০৬ দিন এবং ইউঃ ভুঃ উপঃসহঃ ক: ০২ দিন গ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/ প্রজার সম্পত্তি/সিকি-পয়সি জমি/জলমহল/বালুমহল/অন্যান্য সরকারি সম্পত্তিসহ সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন ইউঃভুঃসহঃ কর্তৃক মোট ০৬ দিন এবং ইউঃভুঃ উপঃসহঃ কর্তৃক ০২ দিন
০৩	১নং রেজিস্টার (আর ও আর বহি)	ক) মোট- ৩৪ টি, ভাল- ৩৪ টি, ছেঁড়া- নাই, খ) মৌজা সংখ্যা- ২৮ টি গ) নামজারী আদেশ সঠিকভাবে সংশোধন করা হচ্ছে : হ্যাঁ ঘ) মৌজা ম্যাপ সংখ্যা : ৪৬ টি ঙ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজা সংখ্যা- নাই
০৪	২নং রেজিস্টার (তলববাকী রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবি নির্ধারণ করে আদায় করা হচ্ছে : হ্যাঁ খ) আদায় কালো কালি দিয়ে ওয়াশিল হচ্ছে : হ্যাঁ
০৫	৩নং রেজিস্টার (দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।
০৬	৪ নং রেজিস্টার (ক্যাশ রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।
০৭	৫ নং রেজিস্টার (ট্রেজারি পাশ বহি)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।

৫.খ. রেজিস্টারসমূহ

০৮	৬ নং রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা- ০২টি খ) পেরিফেরীভুক্ত : ০২টি গ) পেরিফেরী ব্যতীত : নাই ঘ) জলমহল : ২০ একর পর্যন্ত ৪০ টি, ২০ একরের উপরে- নাই ঙ) বালুমহল : নাই, ইজারা দেয়া হয়েছেটি, ইজারা দেয়া হয়নিটি চ) পাথরমহল : নাই, ইজারা দেয়া হয়েছেটি, হয়নি.....টি ছ) হাট-বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে- ০২টি, ইজারা বাকী- এ সংক্রান্ত তথ্য নাই জ) হাট-বাজার পেরিফেরীভুক্তির অপেক্ষায়- নাই
০৯	৮ নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	ক) রেজিস্টারটি নির্ধারিত ছক মোতাবেক: হ্যাঁ খ) ৪টি খন্ড সঠিক ভাবে আছে : হ্যাঁ গ) তথ্য হাল করা হয়েছে: ২০২২ (সনে) দিন/মাস পূর্বে। ঘ) ১ম খন্ডে ২০২.৯৬ একর, (ঙ) ২য় খন্ডে ৪২৪.৯৬একর ৩য় খন্ডে নাই, ৪র্থ খন্ডে নাই। সরেজমিনে তদন্ত করে পর্যায়ক্রমে হাল নাগাদ তথ্য প্রেরণের জন্য বলা হলো।
১০	৯ নং রেজিস্টার (নামজারী রেজিস্টার) ১০৭৩ নং ফরম	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ খ) নামজারীর মামলার সংখ্যা : ৯৮০ টি গ) নিষ্পত্তিকৃত নামজারি মামলার সংখ্যা : ৮০০ টি ঘ) উত্তরাধিকার সূত্রে নামজারি মামলার সংখ্যা ২০ টি, নিষ্পত্তিকৃত ১৪ টি ঙ) বাতিলকৃত 'খ' তালিকার নামজারি মামলার সংখ্যা ১৪ টি নিষ্পত্তি ১৪ টি, মঞ্জুর ১১ টি, না-মঞ্জুর ০৩ টি চ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারী সম্পন্ন করা হচ্ছে : হ্যাঁ ছ) নথিতে আদেশ সঠিকভাবে লেখা হচ্ছে : হ্যাঁ জ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে : হ্যাঁ ঝ) নামজারী আদেশ ROR এ যথাযথভাবে নোট করা হচ্ছে : হ্যাঁ
১১	১২ নং রেজিস্টার (খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ গ) এ পর্যন্ত জমি বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে : কৃষি- ২৪.২৮ একর অকৃষি- ৩০.৭০ একর ঘ) বর্তমানে বরাদ্দযোগ্য খাস কৃষি- নাই
১২	১৭ নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার)	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়। খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।
১৩	২৬ নং রেজিস্টার (পরিদর্শন রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) পরিদর্শনের নির্দেশন এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ গ) গত এক বছরে পরিদর্শনের সংখ্যা ০৭ টি ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে : হ্যাঁ ঙ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ: চ) গত এক বছরে পরিদর্শন প্রতিবেদনের বক্ষ্যমান জবাব প্রেরণ হয়েছে: টি জবাব দেয়া হয়নিটি
১৪	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ গ) সর্ব মোট মামলার সংখ্যা : ১০ টি, নিম্ন আদালতে ১০ টি, আপীল মামলা- নাই, উচ্চ আদালতে- নাই ঘ) গতমাসে এসএফ প্রেরণ করা হয়েছে : ০৭ টি ঙ) এ পর্যন্ত এস.এফ প্রেরণের জন্য পেন্ডিং মামলার সংখ্যা-০৩ টি, চ) বিগত বছর সরকারের পক্ষেটি এবং বিপক্ষেটি মামলার রায় হয়েছে।

৫.খ. রেজিস্টারসমূহ

১৫	ভিপি লীজ রেজিস্টার	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।</p> <p>খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।</p> <p>গ) যথাসময়ে নবায়ন করা হচ্ছে : প্রযোজ্য নয়।</p> <p>ঘ) লীজ নথিতে নবায়নের আদেশ যথাযথভাবে লেখা হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>ঙ) এ অফিসের আওতাধীন মোট ভিপি জমির পরিমাণ : 'ক' তালিকাভুক্ত ৮৩.১৪ একর এবং 'খ' তালিকাভুক্ত ৪১৫.৭৬ একর।</p> <p>চ) মোট লীজ কেস সংখ্যা ৩৯ টি</p> <p>ছ) যথাসময়ে নবায়ন করা হয়নি এরূপ লীজ কেস সংখ্যা : ৩২টি</p> <p>জ) অর্পিত সম্পত্তি ট্রাইব্যুনালে রুজুকৃত মামলার সংখ্যাটি নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যাটি, পক্ষে বিপক্ষেটি</p> <p>ঝ) আপিল ট্রাইব্যুনালে রুজুকৃত মামলার সংখ্যা নাই নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা নাই, পক্ষে বিপক্ষেটি</p>
১৬	চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার	<p>ক) রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>খ) পেরিফেরিভুক্ত সকল হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>গ) পেরিফেরিভুক্ত হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা ০২ টি</p> <p>ঘ) এ অর্থবছরে ভিটি বরাদ্দের মাধ্যমে আয় :টাকা</p> <p>ঙ) আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে সঠিকভাবে জমা হয়েছে:</p>
১৭	পরিদর্শন গার্ড ফাইল ও সাধারণ গার্ড ফাইল	<p>ক) ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ, পরিদর্শন গার্ড ফাইল ০১ টি, সাধারণ গার্ড ফাইল ০১ টি</p> <p>খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে : হ্যাঁ</p>
১৮	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী	<p>ক) গত অর্থ বছরের দাবী : সাধারণ ৩,৮৮,৯৭,৯৭৬/= টাকা সংস্থা ৩৫,৬৩,৪১৪/= টাকা</p> <p>খ) বর্তমান বছরের দাবী : সাধারণ ৯,১০,৭৮,৭১৩/- টাকা সংস্থা ৮৯,৫২,৯৭০/- টাকা</p> <p>গ) এ পর্যন্ত আদায় : সাধারণ ২,২৪,৮৫,৮১২/- টাকা (অনলাইন) সংস্থা ১৫,৮১,৪০৫/- টাকা</p> <p>ঘ) সাধারণ দাবী নির্ধারণ সঠিকভাবে করা হয়েছে : হ্যাঁ</p> <p>ঙ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>চ) ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছে : হ্যাঁ</p> <p>ছ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে : নোটিশ প্রদান করা হচ্ছে</p>
১৯	৯ নং রেজিস্টার (সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার) ১০২৩ নং ফরম	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>খ) গত বছরের বকেয়া সাধারণ দাবীর জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে : ০২ টি</p> <p>গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>ঘ) বর্তমানে পেন্ডিং মামলার সংখ্যা: ০ টি</p>
২০	রেজিস্টার ৯৪	<p>ক) এ পর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যা-প্রযোজ্য নয়। ডি.সি.আর বই সংখ্যা- প্রযোজ্য নয়।</p> <p>খ) এ পর্যন্ত ব্যবহৃত হয়েছে : প্রযোজ্য নয়।</p>
২১	আসবাব পত্র রেজিস্টার	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ</p> <p>খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাব পত্র-স্টীলের আলমিরা ০২টি, হাতলযুক্ত চেয়ার ০২ টি,</p>
২২	অডিট আপত্তি	<p>ক) মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা : নাই</p> <p>খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা : নাই</p> <p>গ) এক বছরের উর্ধে নাই, দু'বছরের উর্ধে নাই, তদুর্ধে নাই আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায়</p>

৫.খ. রেজিস্টারসমূহ

২৩	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রে গতিবিধি নোট করা হচ্ছে : হ্যাঁ খ) অফিস সহায়কের নাম পিয়ন বইতে লেখা হয় : হ্যাঁ
২৪	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার (রেজিস্টার-৬০)	ক) ০১/০১/২০২২ খ্রিঃ তারিখ থেকে ০৬/০৯/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ২২৭ টি খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ
২৫	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার (রেজিস্টার-৬১)	ক) ০১/০১/২০২২ খ্রিঃ তারিখ থেকে ২০/০৮/২০২৩ খ্রিঃ তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা ৩৩০ টি খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ
২৬	এডি লাইন	ক) নদী সিকস্তি বা পয়স্টি থাকলে এডি লাইন, স্কেচম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে : না খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিস কেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ প্রদান করছে :

৫. সার্বিক মন্তব্য	অত্র অফিস প্রাপ্ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন এবং সেবার মান উন্নয়নে কর্মচারীদের আন্তরিকতা প্রশংসনীয়। পরিদর্শনকালে সেবা প্রত্যাশীদের সাথে কথা বলে জানা যায় যে, তারা অত্র অফিসের সেবার মান সম্পর্কে সন্তুষ্ট।
৬. আশ করণীয় বিষয়ে মন্তব্য	০১। অফিস প্রাপ্ত নতুন ফরম্যাটের সিটিজেন চার্টার তৈরী করে টানাতে হবে। ০২। সকল রেজিস্টার এর মাস্টার রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। ০৩। পরিদর্শন গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করতে হবে। ০৪। মুভমেন্ট রেজিস্টারে ULAO এবং USLAO এর গতিবিধি যথাযথভাবে এন্ট্রি করতে হবে। ০৫। নামজারী কার্যক্রম দ্রুত হালনাগাদ করতে হবে। ০৬। ভূমি উন্নয়ন করের সমন্বয় দ্রুত করতে হবে। ০৭। খাস জমি পরিদর্শন (সচিত্র) প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।



(তামান্না রহমান জ্যোতি)
সহকারী কমিশনার (ভূমি)
টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।

স্মারক নম্বর.-২৩৬০

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য-

- ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), গাজীপুর।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গাজীপুর সদর, গাজীপুর।

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য-

- ১। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, কাশিমপুর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।
- ২। অফিস কপি।

তারিখ-২৭/০৯/২০২৩ খ্রিস্টাব্দ।



সহকারী কমিশনার (ভূমি)
টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর।