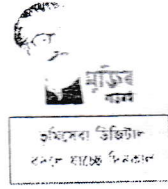


গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

মাঠ প্রশাসন-২ অধিশাখা

www.minland.gov.bd



নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৫৮.০৩৭.১১-১৫০

তারিখ: ২১ শ্রাবণ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ
০৫ আগস্ট ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

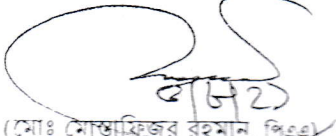
পরিপত্র

মাঠ পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনায় গতিশীলতা আনয়ন এবং ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন কার্যক্রমকে আরও বেগবান করার লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড অধ্যাদেশ, ১৯৮৯ এর ৫(ক) অনুচ্ছেদের বিধানমতে ভূমি সংস্কার বোর্ডকে ইতঃপূর্বে অর্পিত দায়িত্বসমূহ হালনাগাদ করে নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব অর্পণ করা হলো:

১. বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শন ও তত্ত্বাবধান;
২. জেলা হতে ইউনিয়ন পর্যন্ত ভূমি ব্যবস্থাপনার আওতায় সকল ভূমি অফিস ব্যবস্থাপনা, তত্ত্বাবধান, পরিদর্শন এবং পরিবীক্ষণ;
৩. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারী যারা ভূমি মন্ত্রণালয়-কর্তৃক নিয়োগকৃত তাদের আন্তঃবিভাগ বদলি এবং অন্যান্য প্রশাসনিক কার্যক্রম (নিয়োগ ও পদোন্নতি ব্যতিত);
৪. সিলিং-বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, সরকারের নিয়ন্ত্রণ আনয়ন ও বাজেয়াপ্তকরণ;
৫. কৃষি খাস জমি চিহ্নিতকরণ, নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে কৃষি খাসজমি বণ্টন, ব্যবস্থাপনা ও বেদখলকৃত খাসজমি উদ্ধার;
৬. খাস পুকুর ও বেদখলকৃত খাস জলাশয় উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা;
৭. বর্গা-সংক্রান্ত বিধি-বিধান বাস্তবায়ন;
৮. ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয়ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণ ও আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ; ভূমি উন্নয়ন কর আদায়-সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
৯. মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণে অর্পিত/অনাবাসি ও পরিত্যক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা ও তদারকী, সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং যান্মাসিক/বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১০. ভূমি ব্যবস্থাপনা-সংক্রান্ত উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং মন্ত্রণালয়ে যান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
১১. কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর আওতাধীন এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এ সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ;
১২. অভিত আপত্তি নিষ্পত্তির বিষয়ে মাঠ পর্যায়ের তদারকি এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১৩. ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল নন-পেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, চাকুরীর আবেদন পুনর্বিবেচনা এবং সরকারি অর্থের অপচয় ও আত্মসাৎ-সম্পর্কিত বিষয়াদি নিষ্পত্তি এবং এ সংক্রান্ত যান্মাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১৪. ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সংস্থাপন ও হিসাব-সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন;
১৫. ভূমি ব্যবস্থাপনায় মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিরুদ্ধে অভিযোগের তদন্তের ব্যাপারে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ;
১৬. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ড রুম স্থাপন, তদারকি ও পরিদর্শন এবং এগুলোর সংরক্ষণ/মেরামত-সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এবং এ সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ;
১৭. উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের বাজেট প্রণয়ন, ছাড়করণ ও ব্যয় নিয়ন্ত্রণ;
১৮. জলমহাল সংস্কারে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ এবং উপজেলা ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসংলগ্ন কাছারির পুকুর সংস্কার;
১৯. আন্তঃবিভাগীয় বন্ধ জলমহালের ইজারা প্রদান;
২০. ই-মিউনিটেশনসহ ভূমিসেবা অটোমেশনের সকল কার্যক্রমের মাঠ পর্যায়ের লজিস্টিক সাপোর্ট প্রদান ও তদারকি এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাল সেল এর সাথে সমন্বয় সাধন;

(চলমান পাতা-২)

২১. মাঠ পর্যায়ে সরকারি স্বার্থ-সংশ্লিষ্ট দেওয়ানি মামলাসমূহের তত্ত্বাবধান;
২২. অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রমের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি;
২৩. সরকারকর্তৃক বিভিন্ন সময়ে অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন।


(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পি.এ.)
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৪। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, ৯৮ শহীদ তাজউদ্দিন আহমেদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৬। অতিরিক্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়.....(সকল)।
- ৭। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)।
- ৮। যুগ্মসচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়.....(সকল)।
- ৯। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ নীলক্ষেত, ঢাকা।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ১১। উপসচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়.....(সকল)।
- ১২। জেলা প্রশাসক.....(সকল)।
- ১৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব).....(সকল)।
- ১৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.....(সকল)।
- ১৫। হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব) এর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ১৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি).....(সকল)।
- ১৭। সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৮। অফিস কপি।