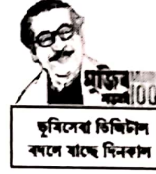




গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপ ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়
রংপুর বিভাগ, রংপুর
www.lrb.rangpurdiv.gov.bd



বিষয় : যাদুরচর ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন।

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী : আবু জাফর রাশেদ
উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, রংপুর বিভাগ।
২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় : ১৭/১০/২০২৩ খ্রিঃ বিকাল : ৪.০০ ঘটিকা
৩. ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম : যাদুরচর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রৌমারী, কুড়িগ্রাম।
৪. সাধারণ তথ্যাবলি :
- ৪.২. এ অফিসের আওতাধীন মৌজা সংখ্যা : ০৫টি
- ৪.৩. ইউনিয়নের আয়তন : ১৬.০০ বর্গ কিলোমিটার।

৪.৫. মোট খতিয়ান সংখ্যা :

সি,এস জরিপ	এস এ জরিপ	আর এস জরিপ
৮০০টি	১০০০টি	৫৬০০টি

৪.৬. মোট হোল্ডিং সংখ্যা :

এস এ জরিপ	আর এস জরিপ	মহানগরী জরিপ
২৩০০টি	২৮০০টি	১২০০০টি

৪.৭. ব্যবহারভিত্তিক জমির পরিমাণ :-

আবাসিক	শিল্প	বাণিজ্যিক	সরকারি প্রতিষ্ঠান	বেসরকারি প্রতিষ্ঠান
৬৩৬.০৩ একর	--	১.৫০০ একর	১২.৫০ একর	৫০.২৫ একর

৪.৮. ২৫ বিঘার উর্ধ্বে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় যোগ্য হোল্ডিং সংখ্যা : ৫৪টি

৪.৯. ২৫ বিঘার নিম্নে হোল্ডিং সংখ্যা : ১৭৩৫৬টি

৪.১০. মোট খাস জমির পরিমাণ :- ৮০৭.৯৬ একর

কৃষি খাস জমি	অকৃষি খাস জমি	মোট খাস জমি
৮০৫.৭৫ একর	২.২১ একর	৮০৭.৯৬ একর

৪.১১. গ্রামের সংখ্যা : ২০টি

৪.১২. মোট জন সংখ্যা :- ৪৫০০০ (প্রায়)

পুরুষ	মহিলা	মোট	শিক্ষার হার (%)
২৩০০০ জন	২২০০০ জন	৪৫০০০ জন	৭০%

৪.১৩. শিক্ষা সংক্রান্ত :-

কলেজ	হাইস্কুল	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	মাদ্রাসা	অন্যান্য
৩টি	০৫টি	১৯টি	০২টি	--

৪.১৪. ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান :-

মসজিদ	মন্দির	গীর্জা	অন্যান্য
৪০টি	--	--	--

৫

ক. সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা

ক্রমিক	বিষয়	প্রাপ্ত তথ্য ও মন্তব্য
০১	কর্মকর্তার নাম ও পদবী এবং যোগদানের তারিখ	জনাব গোশাম মর্তুজা-আল ফারুক, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা। যোগদান : ১৮/০২/২০২০ খ্রি:
০২	জনবল	ক) মোট ০৫ টি খ) কর্মরত : ০৪ জন গ) শূন্যপদ : ০১ টি ঘ) কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন আছে : হ্যাঁ
০৩	অফিস ভবনের অবস্থা	ক) নিজস্ব : হ্যাঁ খ) পাকা : সেমিপাকা গ) পরিষ্কার ঘ) রেকর্ডপত্র: পরিচ্ছন্ন ঙ) রেকর্ডরুম আছে : হ্যাঁ চ) রেকর্ড সংরক্ষণ: সুবিন্যস্ত ছ) ১২ বছরের অধিক সময়ের নামজারী নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবা প্রার্থীগণের মতামত	ক) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান : হ্যাঁ খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায় : হ্যাঁ গ) সেবার মান: ভাল
০৫	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	ক) সীমানা প্রাচীর আছে : হ্যাঁ খ) অফিসের জমির পরিমাণ : ০.৩০ একর গ) বেদখল: হ্যাঁ ঘ) বেদখল জমির পরিমাণ : X একর
০৬	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	ক) কম্পিউটার আছে : হ্যাঁ খ) সচল কম্পিউটারের সংখ্যা : ০১ টি গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে : না ঘ) প্রিন্টার আছে : হ্যাঁ ঙ) স্ক্যানার আছে : হ্যাঁ চ) ফ্যাক্স আছে : না ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরি করা হচ্ছে : হ্যাঁ জ) ইন্টারনেট আছে : না ঝ) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান আছে : হ্যাঁ

৫. খ. রেজিস্টারসমূহ

ক্রমিক নম্বর	রেজিস্টারের নাম/ নম্বর	তথ্য ও মন্তব্য
(ক)	(খ)	(গ)
০১	হাজিরা খাতা	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) নৈমিত্তিক ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০২	১নং রেজিস্টার (আর ও আর বহি)	ক) মোট : ৪৮ টি, ভাল ৪০ টি, ছেঁড়া ০৮ টি খ) মৌজা সংখ্যা : ০৫ টি, গ) নামজারী আদেশ সঠিকভাবে সংশোধন করা হচ্ছে : হ্যাঁ ঘ) মৌজা ম্যাপ সংখ্যা : ১৯ টি, ঙ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজা সংখ্যা : ১০ টি
০৩	রেজিস্টার ২ (তলববাকী রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবী নির্ধারণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ খ) আদায় কালো কালি দিয়ে ওয়াশিল হচ্ছে : হ্যাঁ।
০৪	৩ নং রেজিস্টার (দৈনিক আদায় রেজিস্টার)	প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০৫	৪ নং রেজিস্টার (ক্যাশ বহি রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০৬	৫ নং রেজিস্টার (ট্রেজারী পাশ বই)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে : হ্যাঁ
০৭	৬ নং রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা : ০৫ টি খ) হাটবাজারের পেরিফেরী অনুমোদিত : ০৩ টি গ) পেরিফেরী ব্যতিত : ০২ টি ঘ) ইজারা হয়েছে: ০৩ টি। ঙ) হাট বাজার পেরিফেরীভুক্তির প্রেরিত প্রস্তাব অপেক্ষায় ০২ টি।
০৮	৮ নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	ক) রেজিস্টারটি নির্ধারিত ছক মোতাবেক : হ্যাঁ খ) ৪ টি খন্ড সঠিকভাবে আছে : হ্যাঁ গ) তথ্য হাল করা হয়েছে : ২৫/০৫/২০২৩ দিন পূর্বে ঘ) ১ম খন্ডে ২৫০.০০ একর, ঙ) ২য় খন্ডে ১০০০.২১০০ একর চ) ৩য় খন্ডে ০০ একর এবং ছ) ৪র্থ খন্ডে ০০ একর জমি আছে।
০৯	৯ নং রেজিস্টার (নামজারী রেজিস্টার) ১০৭৩ নং ফরম	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ খ) নামজারী মামলার সংখ্যা ৫৭০ টি। (অনলাইনে কার্যক্রম চলমান) গ) প্রস্তাব/প্রতিবেদন প্রেরণ করা হয়েছে ৫৫৫ টি। ঘ) প্রস্তাব/প্রতিবেদন প্রেরণের অপেক্ষায় ১৫ টি।
১০	১২ নং রেজিস্টার (খাস জমি বন্দোবস্ত)	ক) নির্ধারিত ছকে কি ব্যবহৃত হচ্ছে : হ্যাঁ খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ

	রেজিস্টার)	গ) এ পর্যন্ত জমি নবান্ন করা হয়েছে ৯ কৃষি ১০৫.২৫ একর, অকৃষি ১.০০ একর। ঘ) বর্তমানে নবান্নের অপেক্ষায় কৃষি ৭০৫.০০ একর ০.৭৩০০ জমি।
১১	১৭ নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার)	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ
১২	২৬ নং রেজিস্টার (পরিদর্শন রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে কি ব্যবহৃত হচ্ছে ৯ হ্যাঁ খ) পরিদর্শন নির্দেশনা এবং শ্রীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ গ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ জানা য় মো ৯ জিন্নাতুল ইসলাম সহকারী কমিশনার (ভূমি), মৌসারী, কুড়িয়াম। তারিখ: ১৯/০৯/ ২০২৩খ্রি। ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে ৯ হ্যাঁ
১৩	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার	ক) নির্ধারিত ছকে কি ব্যবহৃত হচ্ছে ৯ হ্যাঁ, খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ গ) সর্ব মোট মামলার সংখ্যা ২৫ টি, নিম্ন আদালতে ২৮ টি, আপিল মামলা ০২ টি, উচ্চ আদালতে X টি ঘ) গতমাসে এস,এফ প্রেরণ করা হয়েছে ৯ ১০ টি জ) এ পর্যন্ত এস এফ প্রেরণের জন্য পেডিং মামলার সংখ্যা ১৫টি। চ) বিগত বছর সরকারের পক্ষে X টি, এবং বিপক্ষে X টি, মামলার রায় হয়েছে।
১৪	ভিপি লীজ রেজিস্টার	ক) এই অফিসে কোন রেজিস্টার ভিপি রেজিস্টার ব্যবহৃত হয় না।
১৫	চান্দিনা ভিটি নবান্ন রেজিস্টার	ক) এই অফিসে কোন চান্দিনা ভিটি রেজিস্টার ব্যবহার করা হয় না।
১৬	পরিদর্শন গার্ড ফাইল ও সাধারণ সার্কুলার গার্ড ফাইল	ক) ব্যবহৃত হচ্ছে ৯ হ্যাঁ, পরিদর্শনের গার্ড ফাইল ০১ টি, সাধারণ সার্কুলার গার্ড ফাইল ০১টি খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে ৯ হ্যাঁ গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে ৯ হ্যাঁ
১৭	১৪ নং রেজিস্টার (তদন্তের জন্য প্রেরণ রেজিস্টার)	ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ খ) বিধি মতে ব্যবহৃত হচ্ছে ৯ হ্যাঁ গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে ৯ হ্যাঁ
১৮	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী	ক) গত অর্থ বছরের দাবী ৯ সাধারণ ১০৩৫৪৩০/-টাকা, সংস্থা ৯৬৩০/-টাকা খ) বর্তমান বছরের আনলাই দাবী ৯ সাধারণ ১১৩৮৯৭৩/- টাকা, সংস্থা ৯৬৩০/-টাকা, বকেয়া সাধারণ দাবী = ০০/- টাকা, সংস্থা = ০০/-টাকা। গ) ২০২৩-২০২৪ অর্থ বছরে এই পর্যন্ত অনলাইনে সর্বমোট আদায় সাধারণ = ২২১৯৩৯/-টাকা, সংস্থার আদায় ০০/-টাকা। ঘ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারনে সহকারী কমিশনার(ভূমি) এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ জ) ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছে ৯ হ্যাঁ চ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে ৯ হ্যাঁ
১৯	৯ নং রেজিস্টার সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার (১০২৩ নং ফরম)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে ৯ হ্যাঁ খ) গত অর্থ বছরের বকেয়া সাধারণ দাবীর জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে ৯ হ্যাঁ গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে ৯ হ্যাঁ ঘ) বর্তমানে পেডিং মামলা সংখ্যা ৯ X টি
২০	রেজিস্টার-৯৪	ক) অনলাইনে দাখিলা প্রদান করা হচ্ছে।
২১	আসবাবপত্র রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ খ) অফিস পরিচালনার জন্য জনস্বার্থে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র : ০২টি টেবিল, র‍্যাক ০২টি।
২২	অডিট রেজিস্টার	ক) বিগত অর্থ বছরের অডিট আপত্তির সংখ্যা : X টি খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা ৯ গ) এক বছরের উর্ধে X টি, দু' বছরের উর্ধে X টি তদুর্ধে X টি আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায়
২৩	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রে গতিবিধি নোট করা হচ্ছে। হ্যাঁ খ) অফিস সহায়কের নাম পিয়ন বইতে লেখা হয় ৯ হ্যাঁ
২৪	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার	ক) ০১/০৭/২০২২ তারিখ থেকে ২৫/০৫/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা ৪০টি খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ
২৫	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার	ক) ০১/০৭/২০২৩ তারিখ থেকে ২৫/০৫/২০২৩ তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা ০৫টি খ) পেডিং পত্রের সংখ্যা X টি গ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে ৯ হ্যাঁ

৭। পরিদর্শনের সার্বিক মন্তব্য ৯

১। এই অফিসটি নবনির্মিত। সীমানা প্রাচীর রয়েছে। পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য বলা হলো।

২। এই অফিসে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা -০১ জন প্রয়োজন। শূণ্যপদ পূরণের জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ব্যবস্থা

পত্র প্রেরণ করতে পরামর্শ দেয়া হলো।

৩। সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ করার পরামর্শ দেয়া হলো।

৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান সম্পর্কে আরও প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।

৫। যথাসময়ে নামজারি মামলার প্রত্যাহার/প্রতিবেদন প্রেরণ নিশ্চিত করতে পরামর্শ দেয়া হলো।

৬। এই অফিসে কোন ভিপি রেজিস্টার পাওয়া গেল না। ভিপি রেজিস্টার নতুন ভাবে খুলে প্রত্যাশন সহ ব্যবহার করতে পরামর্শ দেয়া হলো।

৭। জনগণের হাতের নাগালে ভূমি সেবা পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা সফটওয়্যার চালু করা হয়েছে। এ অফিসের আওতাধীন মোট মৌজার সংখ্যা ০৫টি এবং মোট হোল্ডিং সংখ্যা ১২৮৭৫টি। এপর্যন্ত অনলাইনে হোল্ডিং এন্ট্রি করা হয়েছে ১০৪৫৪টি। অবশিষ্ট রয়েছে ২৪২১টি। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক অনুমোদিত হোল্ডিং সংখ্যা ১০৪৪৯টি। এন্ট্রির হার ৯৯.৯৬% এবং অনুমোদনের হার ৯৯.৯৬%। অনুমোদনকৃত হোল্ডিং এর অনলাইন দাবি ৫৪৭৪৬৬৬/- টাকা, আদায় হয়েছে ২৪২৯০৪/- টাকা, বকেয়া রয়েছে ৫২৩১৭৬২/- টাকা। আদায়ের হার ০৪.৪৩% অনলাইন আদায় বাড়ানোর জন্যে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাকে পরামর্শ দেয়া হলো।

৮। চলতি অর্ধ বছরে ভূমি উন্নয়ন করের সাধারণ দাবি শতভাগ আদায়ের পাশাপাশি সংস্থার দাবী সঠিকভাবে নির্ধারণপূর্বক আদায়ের জন্য সংস্থা প্রধানদের সাথে ব্যক্তিগত যোগাযোগ অব্যাহত রাখতে পরামর্শ দেয়া হলো।

৯। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার আইডিতে বর্তমানে নাগরিক কর্ণার থেকে আবেদন -০৪টি পেন্ডিং রয়েছে। নাগরিক কর্ণার থেকে আবেদন সমূহ যাচাই বাচাই করে হোল্ডিং সমূহ অনুমোদন দেয়ার জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাকে পরামর্শ দেয়া হলো।

১০। এই অফিসের ০১টি টেবিল, ০১টি র‍্যাক প্রয়োজন। অফিসের কাজে সুবিধার্থে নতুন ভাবে ০১টি ল্যাপটপ বরাদ্দের চাহিদা পত্র প্রদানের জন্য চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা মহোদয় বরাবর পত্র প্রেরণ করতে সহকারী কমিশনার (ভূমি)কে পরামর্শ দেয়া হলো।

এই অফিসের সার্বিক ব্যবস্থাপনার মান ভালো। এই ধারা অব্যাহত রাখতে পরামর্শ দেয়া হলো।

স্বাক্ষরিত/-

আবু জাফর রাশেদ

উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব)

রংপুর বিভাগ, রংপুর।

ই-মেইল: dlrcrangpur@lr.gov.bd

স্মারক নং-৩১.০২.৮৫০০.০২৭.১৬.০২১.১৮- ২২

অনুলিপি সদয় অবগতি/প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলঃ-

- ১। চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, ঢাকা।
- ২। বিভাগীয় কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
- ৩। জেলা প্রশাসক, কুড়িগ্রাম।
- ৪। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুড়িগ্রাম।
- ৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রৌমারী, কুড়িগ্রাম।
- ৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), রৌমারী, কুড়িগ্রাম।
- ৭। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, যাদুরচর ইউনিয়ন ভূমি অফিস, রৌমারী, কুড়িগ্রাম।

তারিখ: ২১ ফাল্গুন ১৪৩০
০৫ মার্চ ২০২৪

৫৫/৩/২৪

আবু জাফর রাশেদ
উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার (উপসচিব)

রংপুর বিভাগ, রংপুর

ফোন নং-০২৫৮৮৮১২০১৬

মোবাইল নং- ০১৭১২৭১৭৩২৬

ই-মেইল:dlrcrangpur@lr.gov.bd

