

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি সংস্কার বোর্ড
শাখা-১ (প্রশাসন)
১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

নং-৩১.০২.০০০০.০১১.০৭.০০১.১৩.৭৫৭

তারিখ : ২৩ অগ্রহায়ণ ২০২১
০৭ ডিসেম্বর ২০১৪

পরিপত্র

বিষয় : ইউনিয়ন ও উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন প্রতিবেদন ছক/ফরম্যাট ব্যবহার সংক্রান্ত।

ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় ইউনিয়ন/পৌর/সার্কেল ভূমি অফিস ও উপজেলা ভূমি অফিস গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। বিশেষত : ভূমির হালনাগাদ রেকর্ড সংরক্ষণ, ভূমি উন্নয়ন করে সঠিক দাবি নির্ধারণ ও আদায়, জমির মালিকানা সংশ্লিষ্ট মোকদ্দমার সুষ্ঠু তদারকির মাধ্যমে ভূমি মালিকগণের কাঙ্ক্ষিত সেবা নিশ্চিত করা দক্ষ ভূমি ব্যবস্থাপনার পূর্বশর্ত। তৎপ্রেক্ষিতে অফিসগুলোর নিবিড় পরিদর্শন নিশ্চিত করতে বিভিন্ন সময়ে পরিদর্শন 'ছক' নির্ধারণ পূর্বক পরিদর্শনের প্রমাপ নির্দিষ্ট করে দেয়া হয়েছে এবং পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ তা অনুসরণও করছেন।

২। সম্প্রতি কয়েকটি পরিদর্শন প্রতিবেদন পর্যালোচনা করে প্রতীয়মান হয় যে, পরিদর্শনকারী কর্মকর্তাগণ অধিকাংশ ক্ষেত্রে প্রমাপ অর্জনের জন্য গতানুগতিক প্রক্রিয়ায় পরিদর্শনের কাজ শেষ করছেন। এতে পরিদর্শিত অফিস এবং ঐ অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দক্ষতা কিংবা ব্যক্তিগত উদ্যোগ এবং সামগ্রিকভাবে সেবা প্রদানে ঐ অফিসের কর্মতৎপরতা প্রতিফলিত হয় না।

৩। সরকার ইতোমধ্যে সকল কর্মকাণ্ডে আইসিটি'র ব্যবহার নিশ্চিত করতে এবং কর্মকর্তা/কর্মচারি পর্যায়ে Performance Based Evaluation System প্রবর্তনের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে। এরই ধারাবাহিকতায় ভূমি রাজস্ব প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় পূর্বের ধারণাগুলো বর্তমানের সাথে সমন্বয় করে অফিস পরিদর্শনে একটি সমন্বিত 'ছক' প্রণয়ন করা হয়েছে। ছকটি ই-মেইলেও প্রাপকের নিকট প্রেরণ করা যাবে। প্রয়োজনে এতে অতিরিক্ত তথ্যও সংযোজন করা যাবে।

৪। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকাণ্ডে অধিকতর জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার পাশাপাশি উপজেলা/ ইউনিয়ন/ পৌর/সার্কেল ভূমি অফিসে ভূমি মালিকগণের কাঙ্ক্ষিত সেবার মানোন্নয়নে সংযুক্ত ছকটি ব্যবহারের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনা মোতাবেক পরিদর্শন ছক ০৮ (আট) পাতা

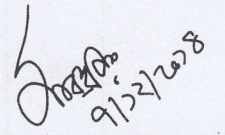
প্রাপক:

জেলা প্রশাসক

..... (সকল)

অনুলিপি: সদয় অবগতি / কার্যার্থে

- ১। সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। সদস্য (ভূমি ব্যবস্থাপনা/প্রশাসন) ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা।
- ৩। কমিশনার..... (সকল বিভাগ)।
- ৪। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলক্ষেত, কাটাবন ঢাল, ঢাকা।
- ৫। উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর।
- ৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।
- ৭। সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল)


(মো: মাহফুজুর রহমান)
(সচিব)
চেয়ারম্যান
ভূমি সংস্কার বোর্ড

উপজেলা/সার্কেল/ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট

০১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবি:
 ০২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময়:
 ০৩. পরিদর্শিত অফিসের সাধারণ তথ্য:

(ক) সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা

(প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন)

ক্রমিক নং	উপজেলা/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম	
০১	কর্মকর্তার নাম পদবি ও যোগদানের তারিখ	
০২	জনবল	ক) মোট পদের সংখ্যা....., খ) কর্মরত..... জন গ) শূন্যপদ..... ঘ) কর্মচারীগণের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
০৩	অফিস ভবনের অবস্থা	ক) নিজস্ব <input type="checkbox"/> ভাড়া <input type="checkbox"/> খ) পাকা <input type="checkbox"/> সেমিপাকা <input type="checkbox"/> টিনসেড <input type="checkbox"/> গ) পরিষ্কার <input type="checkbox"/> অপরিষ্কার <input type="checkbox"/> ঘ) রেকর্ডপত্র: পরিচ্ছন্ন <input type="checkbox"/> অপরিচ্ছন্ন <input type="checkbox"/> ঙ) রেকর্ডরুম আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> চ) রেকর্ড সংরক্ষণ: সুবিন্যস্ত <input type="checkbox"/> অবিন্যস্ত <input type="checkbox"/> ছ) ১২ বছরের অধিক সময়ের নামজারী নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
০৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবাপ্রার্থীগণের মতামত	ক) সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায়: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) সেবার মান: খুব ভাল <input type="checkbox"/> ভাল <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক <input type="checkbox"/> চলতিমান <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক না <input type="checkbox"/>
০৫	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পূর্ববর্তী মাসের পরিদর্শন	ক) ইউনিয়ন/সার্কেল ভূমি অফিস :.....টি খ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/ হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/প্রজার সম্পত্তি/সিকস্তি-পয়স্তি জমি/জলমহল/বালুমহল/ অন্যান্য সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শনদিন। গ) সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন মোট.....দিন
০৬	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	ক) আছে : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিসের জমির পরিমাণ :..... একর গ) বেদখল : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) বেদখল জমির পরিমাণ :..... একর

h

০৭	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	ক) কম্পিউটার আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সচল কম্পিউটারের সংখ্যা: টি গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) প্রিন্টার আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঙ) স্ক্যানার আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> চ) ফ্যাক্স আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরি করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> জ) ইন্টারনেট আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> বা) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/ উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
----	-------------------------	--

(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 <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
০২	মুভমেন্ট রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) চলতি মাসে অনুমোদিত অফিসিয়াল ভ্রমণ: ইউঃভূঃসহঃক:.....দিন এবং ইউঃভূঃউপঃসহঃক:দিন গ) কৃষি/অকৃষি খাস জমি/ হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/ প্রজার সম্পত্তি/সিকস্তি-পয়স্তি জমি/জলমহল/বালুমহল/ অন্যান্য সরকারি সম্পত্তিসহ সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন ইউঃভূঃসহঃক কর্তৃক মোট.....দিন এবং ইউঃভূঃউপঃসহঃক কর্তৃক দিন
০৩	১ নং রেজিস্টার (আর ও আর বহি)	ক) মোট: টি, ভাল টি, ছেঁড়া টি খ) মৌজা সংখ্যা: গ) নামজারী আদেশ সঠিকভাবে সংশোধন করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) মৌজা ম্যাপ সংখ্যা: টি ঙ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজা সংখ্যা টি
০৪	২ নং রেজিস্টার (তলববাকী রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবি নির্ধারণ করে আদায় করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) কালো কালি দিয়ে আদায় উসুল করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>

ক্রমিক নং	রেজিস্টারের নাম/ নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)	(গ)
০৫	৩ নং রেজিস্টার (দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
০৬	৪ নং রেজিস্টার (ক্যাশ রেজিস্টার)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
০৭	৫ নং রেজিস্টার (ট্রেজারি পাশ বই)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
০৮	৬ নং রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা:.....টি খ) পেরিফেরীভুক্ত:.....টি গ) পেরিফেরী ব্যতীত: টি ঘ) জলমহল: ২০ একর পর্যন্তটি, ২০ একরের উর্ধ্বেটি ঙ) বালুমহল:..... টি, ইজারা দেয়া হয়েছে টি, ইজারা দেয়া হয়নি টি চ) পাথরমহল:.....টি, ইজারা দেয়া হয়েছেটি, হয়নি.....টি ছ) হাট-বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে..... টি; ইজারা বাকী.....টি জ) হাট-বাজার পেরিফেরীভুক্তির অপেক্ষায় টি
০৯	৭ নং রেজিস্টার (বিবিধ আদায় রেজিস্টার)	ক) আদায় আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) এ অর্থবছরে এপর্যন্ত মোট বিবিধ আদায়: টাকা ঘ) আদায়কৃত টাকা সংশ্লিষ্ট সরকারি খাতে জমা প্রদান করা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
১০	৮ নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	ক) রেজিস্টারটি নির্ধারিত ছক মোতাবেক: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) ৪টি খন্ড সঠিক ভাবে আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) তথ্য হাল করা হয়েছে: দিন/মাস পূর্বে। ঘ) ১ম খন্ডে.....একর, (ঙ).....২য় খন্ডে.....একর ৩য় খন্ডেএকর, ৪র্থ খন্ডে.....একর জমি আছে
১১	৯ নং রেজিস্টার (নামজারী রেজিস্টার) ১০৭৩ নং ফরম	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারী সম্পন্ন করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>

h

ক্রমিক নং	রেজিস্টারের নাম/ নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)	(গ)
		গ) নথিতে আদেশ সঠিকভাবে লেখা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঙ) নামজারী আদেশ ROR এ যথাযথভাবে নোট করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> চ) গত মাসে উত্তরাধিকার সূত্রে নিষ্পত্তিকৃত নামজারী মামলার সংখ্যা.....টি
১২	১১ নং রেজিস্টার (কর হ্রাস/বৃদ্ধি রেজিস্টার)	ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) এপর্যন্ত আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে: টি। ঘ) পদ্ধতি সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
১৩	১২ নং রেজিস্টার (খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) এপর্যন্ত জমি বরাদ্দ করা হয়েছে: কৃষি একর অকৃষি একর ঘ) বর্তমানে বরাদ্দের অপেক্ষায় কৃষি একর অকৃষি একর
১৪	১৭ নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার)	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
১৫	২৬ নং রেজিস্টার (পরিদর্শন রেজিস্টার)	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) পরিদর্শনের নির্দেশনা এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ: ঙ) বক্ষ্যমাণ জবাব প্রেরণ হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
১৬	দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) গতমাসে এস.এফ প্রেরণ করা হয়েছে: টি ঘ) এপর্যন্ত এস.এফ প্রেরণের জন্য পেন্ডিং মামলার সংখ্যা: টি ঙ) বিগত বছর সরকারের পক্ষে টি এবং বিপক্ষে টি মামলার রায় হয়েছে।

ক্রমিক নং	রেজিস্টারের নাম/ নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)	(গ)
১৭	ভিপি লীজ রেজিস্টার	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) যথাসময়ে নবায়ন করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) লীজ নথিতে নবায়নের আদেশ যথাযথভাবে লেখা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঙ) এ অফিসের আওতাধীন মোট ভিপি জমির পরিমাণ: 'ক' তালিকাভুক্ত: একর এবং 'খ' তালিকাভুক্ত একর। চ) মোট লীজ কেস সংখ্যা: টি ছ) যথাসময়ে নবায়ন করা হয়নি এরূপ লীজ কেস সংখ্যা: টি
১৮	চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার	ক) রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) পেরিফেরিভুক্ত সকল হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) পেরিফেরিভুক্ত হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লীজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা:টি ঘ) এ অর্থবছরে ভিটি বরাদ্দের মাধ্যমে আয়:টাকা ঙ) আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে সঠিকভাবে জমা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
১৯	গার্ড ফাইল	ক) ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২০	১৪ নং রেজিস্টার (তদন্তের জন্য প্রেরণ রেজিস্টার)	ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> (খ) বিধি মতে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২১	ভূমি উন্নয়ন করের দাবী	ক) গত অর্থ বছরের দাবী: সাধারণ টাকা সংস্থা টাকা খ) বর্তমান বছরের দাবী: সাধারণ টাকা সংস্থা টাকা বকেয়া সাধারণ দাবী: টাকা গ) এপর্যন্ত আদায়: সাধারণ টাকা সংস্থা টাকা ঘ) সাধারণ দাবী নির্ধারণ সঠিকভাবে করা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঙ) ২৫ বিঘার উর্ধ্বের জোত সংখ্যা: চ) ২৫ বিঘার নিচের জোত: ছ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> জ) ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঝ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>

h

ক্রমিক নং	রেজিস্টারের নাম/ নম্বর	প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পূরণ করতে হবে।
(ক)	(খ)	(গ)
২২	৯ নং রেজিস্টার (সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার) ১০২৩ নং ফরম	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) গত বছরের বকেয়া সাধারণ দাবীর জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) বর্তমানে পেন্ডিং মামলা সংখ্যা:
২৩	রেজিস্টার ৯৪	ক) এপর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যা টি, ডি.সি.আর বই সংখ্যাটি। খ) এপর্যন্ত ব্যবহৃত হয়েছে: দাখিলা বই.....টি, ডি.সি.আর বইটি।
২৪	আসবাব পত্র রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাব পত্র:
২৫	অডিট আপত্তি	ক) বিগত অর্থ বছরের অডিট আপত্তির সংখ্যা: খ) এপর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা: গ) এক বছরের উর্ধ্ব.....টি, দু' বছরের উর্ধ্ব.....টি তদুর্ধ্বোটি আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায়
২৬	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রে গতিবিধি নোট করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিস সহায়কের নাম পিয়ন বইতে লেখা হয়: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২৭	কোর্ট ফি রেজিস্টার	ক) বিগত বছর আদায়কৃত কোর্ট ফির পরিমাণ: -----টাকা খ) বিগত বছর ব্যবহৃত কোর্ট ফির পরিমাণ: -----টাকা গ) কোর্ট ফি নম্বর ও তারিখ দিয়ে পাঞ্জিং করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) যথাযথভাবে রেজিস্টার ব্যবহৃত হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২৮	পত্র প্রাপ্তি রেজিস্টার (রেজিস্টার-৬০)	ক)তারিখ থেকেতারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা.....টি খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২৯	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার (রেজিস্টার-৬১)	ক)তারিখ থেকে.....তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা.....টি খ) পেন্ডিং পত্রের সংখ্যা.....টি গ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৩০	এডি লাইন	ক) নদী সিকস্তি বা পয়স্তি থাকলে এডি লাইন, স্কেচম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিস কেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ প্রদান করছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>

h

(রেজিস্টার / ঘরগুলো ইউনিয়ন / উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পূরণযোগ্য হবে)

গ) একটি নামজারী মোকদ্দমা, একটি মিসকেস ও একটি নামজারী রিভিউ মোকদ্দমা পর্যালোচনা করে মন্তব্য লিখতে হবে।

গ) পরিদর্শনকালে পরিলক্ষিত ত্রুটি/বিচ্যুতি।

গ) পরিদর্শনের সার্বিক মন্তব্য।

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর, নাম ও পদবি



৮