

০১. নামজারী জমা খারীজ ও জমা একত্রী করণ

ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ছবিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০ এর বিধান মতেনামজারী-জমাখারীজ-জমাএকত্রীকরণ তথা রেকর্ড সংশোধন করা হয়ে থাকে। এ সেবা পোয়ার জন্য বর্তমানে ৪৫ কার্যদিবস সময় লাগে। এজন্য খরচ পরবে ২৫০ টাকা।

০২. কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান

ভূমিহীন ব্যক্তিদের সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ছবিসহ আবেদনের প্রেক্ষিতে ১/- টাকা সেলামীতে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত নীতিমালা অনুযায়ী বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়ে থাকে। এর জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে আবেদন করতে হয়। ভূমিহীন বাছাই, উপজেলা ো জেলা কমিটি অনুমোদনের জন্য ৯০ দিন সময় লাগে।

০৩. অকৃষি খাসজমি দীর্ঘ মেয়াদী বন্দোবস্ত প্রদানব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদনের প্রেক্ষিতে অকৃষি খাসজমি দীর্ঘ মেয়াদী বন্দোবস্ত নীতিমালা অনুযায়ী বিভিন্ন ক্যাটাগরীতে বাজার মূল্যে এ বন্দোবস্ত প্রদান করা হয়ে থাকে এজন্য জেলা প্রশাসক বরাবরে আবেদন করতে হয়। সরেজমিনে তদন্ত, রেকর্ডপত্র যাচাই বাছাই এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সহ মোট ৯০ দিন সময় লাগে।

০৪. হাট বাজারে অবস্থিত চান্দিনা ভিটি একসনা বন্দোবস্ত প্রদান

পেরি ফেরী অনুমোদিত হাট বাজার সমূহে অবস্থিত চান্দিনা ভিটি সমূহ প্রকৃত ব্যবসায়ীদেরকে দখল বিবেচনা করে পরিবার প্রতি শধুত্র একজনকে সর্বোচ্চ ০.০০৫০ একর বা আধা শতক জমি একসনা ইজারা দেয়া হয়ে থাকে। এ জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট আবেদন করতে হয়। সরেজমিনে তদন্ত, রেকর্ডপত্র যাচাই বাছাই এবং জেলা প্রশাসকে অনুমোদন সহ মোট ৩০ দিন সময় লাগে।

০৫. সাযরাত মহাল ব্যবস্থাপনা

সাযরাত মহাল বা হাট বাজার, সরকারী পুকুর, লেক, বালু মহাল, ফেরী ঘাট ইত্যাদি বাংলা বছর শেষে দরপত্র আহবানের মাধ্যমে নির্ধারিত মেয়াদের জন্য ইজারা প্রদান করা হয়ে থাকে। ইজারা প্রদানের সময়সীমা ও কার্যক্রম গ্রহনের সময়সীমা দরপত্রের সিডিউলে উল্লেখ থাকে।

০৬. রেকর্ডপত্র ও মৌজা ম্যাপ সংরক্ষন

উপজেলা ভূমি অফিসে এস এ/আর এস খতিয়ান, প্রকাশিত বি এস খতিয়ান, ও মৌজা ম্যাপ সংরক্ষন করা হয়ে থাকে।

০৭. ভূমি উন্নয়ন কর আদায়

এ উপজেলার আতাধীন পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস সমূহ ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করে থাকে।

- ০৮. অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা।
- ০৯. দেওয়ানী মোকদ্দমা তথ্য বিবরণী প্রস্তুত ও প্রেরণ।
- ১০. রেন্ট সাটিফিকেট মোকদ্দমা পরিচালনা করা।
- ১১. গুচ্ছগ্রাম ও আদর্শ গ্রাম প্রকল্প বাস্তবায়ন কার্যক্রম।
- ১২. আবাসন ও আশ্রয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন।
- ১৩. মিস মোকদ্দমা পরিচালনা করা।
- ১৪. জরিপ কাজের তদারকি ও পরিচালনা করা।
- ১৫. দাবিদারহীন (লা-ওয়ারীশ) সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা
- ১৬. সিকস্তি-পয়স্তি জমি ব্যবস্থাপনা

- ১৭.এল এ কেস নিষ্পত্তি করণে সহায়তা করা।
- ১৮.জমির শ্রেণী পরীবর্তন করা।
- ১৯.রেকর্ড সংশোধন।
- **২০.PO-96, 98,95**
- ২১.পরিত্যক্ত ভূ-সম্পত্তি জবর দখল/ উচ্ছেদ
- ২২.সরকারি গাছ-গাছালি সংরক্ষণ / পুরাতন মালামাল সংরক্ষণ