জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
গৃহায়ন ভবন
৮২, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.nha.gov.bd

বিষয় : ২৬ জানুয়ারী ২০২১ মাসের গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত মাসিক সমন্বয় সভার গৃহীত সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।

সভাপতি : জনাব মোঃ দেলওয়ার হায়দার,
চেয়ারম্যান, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের নির্ধারিত বিষয় ভিত্তিক সিদ্ধান্তের আলোকে গৃহীত কার্যক্রম পর্যালোচনা করা হয় :-

<table>
<tr><th>ক্রমিক নং</th><th>বিষয়</th><th>সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রম</th></tr>
<tr><td>২.১</td><td>বিভিন্ন অনিষপন্ন বিষয়</td><td>মন্ত্রণালয়ের নিকট দপ্তর/সংস্থার এবং দপ্তর/সংস্থার নিকট মন্ত্রণালয়ের অনিষ্পন্ন বিষয় ব্যক্তিগত যোগাযোগের মাধ্যমে নিষ্পত্তির ধারা অব্যাহত রাখা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থার অনিষ্পন্ন চিঠিপত্রের তথ্য প্রতি মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।</td></tr>
<tr><td>২.২</td><td>Annual Performance Agreement (APA) বাস্তবায়ন, শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন এবং ইনোভেশন বাস্তবায়ন</td><td>ক) ২০২১-২২ অর্থ বছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) তে উল্লিখিত লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারিত সময়ে শতভাগ বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে।
খ) ২০২১-২২ অর্থবছরে প্রণীত শুদ্ধাচার কৌশলে উল্লিখিত কর্মপরিকল্পনা নির্ধারিত সময়ে শতভাগ বাস্তবায়নে মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থা যথাযথ উদ্যোগ গ্রহণ করবে।
গ) ২০২০-২০২১ অর্থ বছরের জন্য নির্ধারিত "ইনোভেশন বাস্তবায়ন" সংক্রান্ত কার্যক্রম যথাসময়ে বাস্তবায়ন করতে হবে।</td></tr>
<tr><td>২.৩</td><td>বিভিন্ন উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ আইন প্রণয়ন/ সংশোধন</td><td>প্রযোজ্য নয়।</td></tr>
<tr><td>২.৪</td><td>বিধিমালার ব্যত্যয় করে ভবন নির্মাণ</td><td>ক) নির্মাণাধীন ভবনের তথ্য সংগ্রহ এবং ব্যত্যয়কৃত/অনুমোদনবিহীন বাড়ীর বিষয়ে প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার অথরাইজড অফিসার ও ভবন পরিদর্শকগণ হালনাগাদ নির্মাণ কাজ পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দাখিল করবেন। প্রতিবেদনের সুপারিশের আলোকে ব্যত্যয়কৃত অনুমোদনবিহীন/ বাড়ীর বিষয়ে বিধি মোতাবেক কি ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে সে সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে পরবর্তী সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
<table>
<tr><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td colspan="2">৬</td><td colspan="2">৭</td><td colspan="2">8</td><td>৯</td></tr>
<tr><td rowspan="2">দপ্তর/সংস্থা</td><td rowspan="2">ইমারত পরিদর্শক কর্তৃক ফেব্রুয়ারী মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)</td><td rowspan="2">অথরাইজড অফিসার কর্তৃক ফেব্রুয়ারী মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)</td><td rowspan="2">নির্মিত ভবন</td><td rowspan="2">নির্মানাধীন ভবন</td><td colspan="2">ব্যতয়কৃত ভবনের সংখ্যা</td><td colspan="2">গৃহীত ব্যবস্থা (নির্মিত ভবন)</td><td colspan="2">গৃহীত ব্যবস্থা (নির্মানাধীন ভবন)</td><td rowspan="2">মন্তব্য</td></tr>
<tr><td>নির্মিত ভবন</td><td>নির্মানাধীন ভবন</td><td>নোটিশ</td><td>উচ্ছেদ</td><td>নোটিশ</td><td>উচ্ছেদ</td></tr>
<tr><td>জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ</td><td>৫১</td><td>প্রযোজ্য নয়</td><td>২৯</td><td>২২</td><td>০১</td><td>১৩</td><td>০১</td><td>--</td><td>১৩</td><td>--</td><td>প্রতিবেদনাধীন মাসে ব্যতয়কৃত ভবন গুলোতে নোটিশ প্রদান করা হয়েছে তবে কোন উচ্ছেদ হয়নি।</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>২.৫</td><td>Occupancy certificate সংক্রান্ত</td><td>অত্র কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কোন Occupancy certificate প্রদান করা হয় না।</td></tr>
</table>

	বিষয়	সিদ্ধান্ত অনুযায়ী গৃহীত কার্যক্রম
	২.৯- গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন অব্যবহৃত জমির তথ্য	কর্তৃপক্ষের বেদখলকৃত জমি অতিদ্রুত উদ্ধারের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে এবং প্রতিবেদনাধীন মাসে কতটি প্লট থেকে অবৈধ দখল উচ্ছেদ করা হয়েছে সে পরিসংখ্যান সহ উদ্ধারকৃত জমি তারকাটার বেড়া দিয়ে সরকারি ব্যবস্থাপনায় নেয়া হয়। উচ্ছেদের পূর্বেই জমির পরিকল্পনা নেয়া হয় এবং উদ্ধারকৃত জমিতে পরিকল্পনা অনুযায়ী প্রকল্প গ্রহণ করা হয়। কর্তৃপক্ষের আওতাধীন জমি অবৈধ দখলমুক্ত করে দখলে নিয়ে অতি দ্রুত প্রকল্প গ্রহণ করা হয়।

১। অবৈধ দখল উচ্ছেদ কার্যক্রম অব্যাহত রাখা হচ্ছে।

ক্রমিক নং	উচ্ছেদের স্থান	তপসিল নং	উদ্ধারকৃত জমির পরিমাণ	মন্তব্য
০১	চট্টগ্রাম	---	০৮ কাঠা	চট্টগ্রাম ডিভিশন কর্তৃক উচ্ছেদ কার্যক্রম করা হয়েছে।

২.৭	অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য	ক) অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। একইসাথে অভ্যন্তরীণ নিরীক্ষা পরিদপ্তর ব্যক্তিগতভাবে সকল অডিট আপত্তির সিংহভাগ নিষ্পত্তি করে প্রতিবেদন দাখিল করার ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে। খ) আগামী ০৭(সাত) কার্যদিবসের মধ্যে অডিট টিম গঠন করে অতিরিক্ত সচিব (অডিট) কে অবহিত করা হবে। গ) প্রত্যেক দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তার নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল সম্বলিত একটি অডিট টিম গঠন করা হবে। অডিট টিমের প্রতিনিধির সমন্বয়ে সভা করে একটি কর্মপরিকল্পনা নির্ধারণ করা হবে। কর্মপরিকল্পনা তৈরী করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে। ঘ) অডিট অনুবিভাগ ত্রি-পক্ষীয় সভা করবে এবং প্রতিমাসের অনুষ্ঠেয় সভার অগ্রগতি সচিব মহোদয় বরাবর প্রেরণ করা হবে। (ঙ) মহাপরিচালকের দপ্তরের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ত্রি-পক্ষীয়/দ্বিপক্ষীয় সভা করে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির উদ্যোগ নেয়া হবে।

জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের পূর্ত অডিট অধিদপ্তর কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তির মাসিক প্রতিবেদন যা নিম্নে বর্ণনা করা হলো:

ক্র: নং	পূর্ববর্তী মাসের অডিট আপত্তি		প্রতিবেদনাধীনমাসের অডিট আপত্তি		মোট আপত্তির সংখ্যা (২+৪)	প্রতিবেদনাধীন মাসে জবাবের সংখ্যা	প্রতিবেদনাধীন মাসে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি		মাস শেষে স্থিতি						দ্বি-পক্ষীয় সভার সংখ্যা (প্রতিবেদনাধীন মাসে	মন্তব্য
	সংখ্যা	জড়িত টাকা	সংখ্যা	জড়িত টাকা			সংখ্যা	জড়িত টাকা	সাধারণ	অগ্রিম	সংকলন	খসড়া	মোট	টাকার পরিমাণ (লক্ষ টাকায়)		
	৩২৭	৪১৯৬৫৮.৩৪	--	--	৩২৭	০০	০০	০০	১৫	২৯৬	১৬	--	৩২৭	৪১৯৬৫৮.৩৪	--	--

২.৮	মামলা সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে সভায় উপস্থাপন করা হয়।	(ক)(১) এ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার মামলা সংক্রান্ত তথ্য নির্ধারিত ছকে প্রতিমাসে প্রশাসন শাখা-৩ এ প্রেরণ করা হয়। ক)(২) আদালতে বিচারাধীন মামলার অগ্রগতি এবং করনীয় বিষয়ে দপ্তর/সংস্থা প্রধানগণ সংশ্লিষ্ট প্যানেল আইনজীবীসহ প্রতি মাসে একটি সভা করবেন। দপ্তর/সংস্থাদের নিয়ে আইন উপদেষ্টা মহোদয়ের সভাপতিত্বে প্রতিমাসে একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। (ক)(৩) সরকারের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত মামলার রায়ের বিরুদ্ধে ০১(এক) মাসের মধ্যে আপিল করা হবে। “ প্রতিবেদনাধীন মাসে সরকারের পক্ষে ০২টি মামলার রায় হয়েছে এবং সরকারের বিপক্ষে কোন মামলার রায় হয়েছে।

ক্র: নং	দপ্তর/সংস্থার নাম	পূর্ববর্তী মাসের মামলার সংখ্যা	বর্তমান মাসে উৎপত্তি	নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা	সরকারের পক্ষে রায়	সরকারের বিপক্ষে রায়	অনিষ্পন্ন মামলার সংখ্যা	অনিষ্পন্ন মামলার প্রকৃতি			
								জমি/বাসা/সম্পত্তি	চাকুরী সংক্রান্ত	অননুমোদিত নির্মাণ সংক্রান্ত	অন্যান্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
১	জাগৃক	১৬৫৬	১৪	০২	০২	০০	১৬৬৮	১৬৫৮	০০	০০	১০ (আদালত অবমাননা)

ক(৪) Time Bound এর বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে সরকারের বিপক্ষে ঘোষিত রায়ের বিরুদ্ধে আপিল দায়ের এবং মামলার তদারকী অব্যাহত রাখা হচ্ছে।

(ক) (৫) এ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিতভাবে নির্ধারিত ছকে প্রশাসন শাখা-৩ এ প্রেরণ করা হবে।

(খ) <u>বিভাগীয় শৃংখলামুলক মামলা:</u> এ মন্ত্রণালয় এবং দপ্তর/সংস্থার বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য নিয়মিতভাবে নির্ধারিত ছকে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়েছে। প্রতিবেদনাধীন মাসে ০৭(সাত)টি বিভাগীয় মামলা চলমান রয়েছে।

২.৯	ই-সেবা কার্যক্রম	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষের ওয়েবপোর্টাল নিয়মিত হালনাগাদকরণ করা হচ্ছে। বর্তমানে অত্র কর্তৃপক্ষের সকল অফিস আদেশ, প্রকল্পের প্রসপেক্টাস, ফর্ম, নোটিশ, টেন্ডার প্রভৃতি ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত হচ্ছে।
২.১০	ই-টেন্ডারিং	প্রতিবেদনাধীন মাসে ০৪টি ই-টেন্ডার সম্পন্ন হয়েছে। পাশাপাশি টেন্ডার সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি সকল আইন ও বিধি যথাযথভাবে প্রতিপালন করে শতভাগ ই-টেন্ডারিং এর মাধ্যমে বাস্তবায়নের প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখা হচ্ছে।
২.১১	মন্ত্রিসভা বৈঠকে গৃহীত সিদ্ধান্ত	প্রযোজ্য নয়।

	Implementation of doing Business reforms	প্রযোজ্য নয়।
২.১৩	সংসদীয় কমিটির সভা এবং সংসদে প্রশ্নোত্তর বিষয়ক তথ্য প্রেরণ:	সংসদীয় কমিটির সভা সংসদে প্রশ্নোত্তর বিষয়ে এবং মন্ত্রণালয়ের চাহিত সকল তথ্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দপ্তর/সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত ফরওয়ার্ডিংসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করা হচ্ছে। দপ্তর/সংস্থার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নাম ১০ কার্যদিবসের মধ্যে মেইল ঠিকানা সম্বলিত তালিকা মোবাইল নম্বর পদবীসহ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।
২.১৪	ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের নির্দেশনা অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয় এবং নিয়ন্ত্রণাধীন সকল দপ্তর/সংস্থা ৮০% নথি ই-ফাইলিং এর মাধ্যমে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে।
২.১৫	শুন্য পদ পূরণে গৃহীত ব্যবস্থা	জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষে শূন্যপদের বিপরীতে নির্ধারিত বিধিমালা অনুযায়ী জনবল নিয়োগ/পদোন্নতির উদ্যোগ গ্রহণ করবে। গৃহীত কার্যক্রম সম্পর্কে এ মন্ত্রণালয়ের প্রশাসন অধিশাখা-৩ কে অবহিত করা হবে।
২.১৬	বিএনবিসি সংক্রান্ত তথ্য	BNBC এর বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতি সভার পূর্বে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হবে।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভা সমাপ্তি ঘোষনা করা হয়।

(মো: দেলওয়ার হায়দার)
চেয়ারম্যান
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
E-mail- Chairman@nha.gov.bd
ফোন নং-২২৩৩৮২৭৬২

স্মারক নং-২৫.৩৮.০০০০.৩০২.১৮.০০৬(১ম খন্ড).১৯- ৭২০ তারিখঃ ৬/৬/2022

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য পেশ করা হলো।

১। সচিব, গৃহায়ন ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। সদস্য (প্রশাসন ও অর্থ)/(প্রকৌশলী ও সমন্বয়)/ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৩। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৪। উপ প্রধান স্থপতি, স্থাপত্য শাখা, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৫। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী, ঢাকা সার্কেল/রাজশাহী সার্কেল/চট্টগ্রাম সার্কেল, সমন্বয় ও উন্নয়ন/পরিকল্পনা, নকশা ও বিশেষ প্রকল্প, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।
৬। সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৮। উপ পরিচালক (অর্থ ও হিসাব)/(ভূমি ও সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা-১/২), জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
৭। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল)..।
৯। উপ বিভাগীয় প্রকৌশলী (সকল)..।
১০। আইন কর্মকর্তা, আইন কোষ, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
১১। প্রোগ্রামার, কম্পিউটার সেল, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা। [ওয়েব সাইটে প্রকাশের জন্য]।
১২। প্রশাসনিক কর্মকর্তা (এস্টেট) (সকল)..।
১৩। চেয়ারম্যান মহোদয়ের একান্ত সচিব, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
(চেয়ারম্যান মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

৬/৬/22
(মো: মুশফিকুল ইসলাম)
উপ পরিচালক (প্রশাসন ও প্রশিক্ষণ)
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
ই-মেইল- dd_at@nha.gov.bd
ফোন নং- ০২-৯৫৭৬৫১৮

পরিশিষ্ট-ক

১	২	৩	৪	৫	৬		৭		৮		৯
দপ্তর/সংস্থা	ইমারত পরিদর্শক কর্তৃক ফেব্রুয়ারী মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)	অথরাইজড অফিসার কর্তৃক ফেব্রুয়ারী মাসে ভবন পরিদর্শন করা হয়েছে (ভবনের সংখ্যা)	নির্মিত ভবন	নির্মানাধীন ভবন	ব্যতয়কৃত ভবনের সংখ্যা		গৃহীত ব্যবস্থা (নির্মিত ভবন)		গৃহীত ব্যবস্থা (নির্মানাধীন ভবন)		মন্ত ব্য
					নির্মিত ভবন	নির্মানা ধীন ভবন	নোটিশ	উচ্ছেদ	নোটিশ	উচ্ছেদ	
জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ	৫১	প্রযোজ্য নয়	২৯	২২	০১	১৩	০১	--	১৩	--	প্রতিবেদনাধীন মাসে ব্যতয়কৃত ভবন গুলোতে নোটিশ প্রদান করা হয়েছে তবে কোন উচ্ছেদ হয়নি।

পরিশিষ্ট-খ

অধিগ্রহণকৃত জমির তথ্য সংক্রান্ত ছক: জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষ।

ক্রম	এল,এ, কেসের সংখ্যা	গেজেটভুক্ত এল, এ কেসের সংখ্যা	গেজেটভুক্ত জমির পরিমান	গেজেট বহির্ভুত এল, এ কেসের সংখ্যা	গেজেট বহির্ভুত জমির পরিমান	গৃহীত কার্যক্রম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১ ঢাকা ডিভিশন-১	১২	১২	৩৬১৫.৬৫ (একর)	------	৩৯.০৫ (একর)	গেজেট বহির্ভূত ৩৯.৫০ একর জায়গা গেজেট আকারে প্রকাশের জন্য জেলা প্রশাসকের এডিসি (এলএ) দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হচ্ছে।
০২ ঢাকা ডিভিশন-২	১৫	১৩	৫৮৬.২৮৫ (একর)	০২টি	৯৮.৭৯৯৫	(১) গেজেট বহির্ভূত এল.এ কেস ৩২/৬০-৬১ এর ৭৪.৭১৯৫ একর গেজেট প্রকাশের জন্য জেলা প্রশাসক এর ADC (LA) দপ্তরে যোগাযোগ অব্যাহত রাখা হয়েছে। (২) গেজেট বহির্ভূত এল.এ কেস নং ২/৭৮-৭৯ এর ২৪.০৫ একর জমির গেজেট প্রকাশের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে যোগাযোগ অব্যাবহ রাখা হয়েছে।
মিরপুর গৃহসংস্থান বিভাগ-২	১০	০৬	৬১১.৭৩০১ (একর)	০৪টি	১.৪০৪ একর	গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান
চট্টগ্রাম ডিভিশন	৩১	২৭	১২০৫.৩২ (একর)	০৪টি	৩.৬৮ (একর)	গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান
সিলেট ডিভিশন	১৬	১১	২৬২.২৭৪৫ (একর)	০৫টি	১১৫.০১২০ একর	গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান
রাজশাহী ডিভিশন	১১	০৫	২০২.৫৬ (একর)	০৬টি	১৭.১৯৫ একর	খতিয়ান পাওয়া গেছে এবং গেজেট পজেশন সাটিফিকেট ও মৌজা নকশার সংগ্রহের কাজ চলমান রয়েছে।
দিনাজপুর ডিভিশন	১০	০৪	৪২৩.৪১ (একর)	০৬টি	৩৫.৭৯	গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান
খুলনা ডিভিশন	৩৭	৩১	৮২৯.২৭	০৬টি	৪৮০.৭৯ একর	এল.এ কেস নং- ৬০/১৯৫৯-১৯৬০ ও ১১/১৯৬৬-১৯৬৭ এর গেজেট প্রকাশের নিমিত্তে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সুপারিশসহ জেলা প্রশাসক খুলনার কার্যালয় হতে বিভাগীয় কমিশনার কার্যালয় খুলনায় প্রেরণ করা হয়েছে।
মোট	১৪২	১০৯	৭৭৩৬.৪৯৯৬ (একর)	৩৩টি	৭৯১.৭২০৫(একর)	গেজেট প্রকাশের কার্যক্রম চলমান