

সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর

# হ্যান্ডবুক

HANDBOOK FOR AC(LAND)



ভূমি সংস্কার বোর্ড  
ভূমি মন্ত্রণালয়

সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর **হ্যান্ডবুক** HANDBOOK FOR AC(LAND)

**HANDBOOK**  
*for*  
**AC (LAND)**

সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর জন্য  
**সহায়ক পুস্তিকা**

সম্পাদনা ও প্রকাশনা:  
**ভূমি সংস্কার বোর্ড**  
১৪১-৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা  
ঢাকা-১০০০।

সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর জন্য সহায়ক পুস্তিকা

দ্বিতীয় সংস্করণ :

জুন, ২০১৮ খ্রি:

# সূচীপত্র

পৃষ্ঠা নম্বর

## প্রথম খণ্ড

রাজস্ব অফিসার	৩
সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য	৩
ভূমি উন্নয়ন করে দাবি নির্ধারণ ও আদায়	৪
ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ পদ্ধতি	৪
নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণ	১৪-২০
হালনাগাদ রেকর্ড সংরক্ষণ	২১
সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রিভিউ	২২
হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা	২৩-২৪
খাস জমি ব্যবস্থাপনা	২৫-২৭
অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	২৮-৩০
রেজিস্টারসমূহ	৩১-৩৫
খায়খালাসী বন্ধক (Usufructuary Mortgage)	৩৬
রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা	৩৭-৩৮
উচ্ছেদ মামলা পরিচালনা	৩৯
দেওয়ানী মামলার এস.এফ প্রস্তুতকরণ	৪০-৪১
বিনিময় সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	৪২-৪৩
কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের মাধ্যমে ভূমিহীন পুনর্বাসন	৪৪-৪৬
বালুমহাল সৃজন	৪৭
বালুমহাল ব্যবস্থাপনা	৪৮
সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা	৪৯-৫০
অফিস পরিদর্শন	৫১-৫৪

## দ্বিতীয় খণ্ড

ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল	৭৭-২২০
-----------------------------	--------

## তৃতীয় খণ্ড

কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ আইন, বিধি ও সার্কুলার	৩২৩
ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা ২০০৫	৩২৪
ভূমি সংস্কার বোর্ডের দায়িত্ব ও কার্যাবলি	৩২৬-৩২৭
বিভাগ পর্যায়ের উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি	৩২৮-৩২৯
পৌরসভা এলাকাভ্যন্তরে কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির	৩৩০-৩৩১
সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	৩৩২
স্টেডিয়াম, খেলার মাঠ, ব্যায়ামাগার, সুইমিংপুল	৩৩৩

## সূচীপত্র

	পৃষ্ঠা নম্বর
ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান থেকে অব্যাহতিপ্রাপ্ত ভূমিমালিকদের দাখিলা প্রদান	৩৩৪-৩৩৫
ভূমি উন্নয়ন করে বিদ্যমান হার	৩৩৬-৩৩৮
বাতিলকৃত 'খ' তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির রেকর্ড হালকরণ	৩৩৯-৩৪০
ক্রমানুসারে নামজারি আবেদনের নিষ্পত্তি	৩৪১
খাজনা খারিজ ব্যতীত জমি রেজিস্ট্রি না করা	৩৪২
হাউজিং কোম্পানীর প্রকল্পে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি অন্তর্ভুক্ত	৩৪৩
নামজারির সর্বশেষ সার্কুলার	৩৪৪-৩৪৫
নামজারি/জমাখারিজ/জমা একত্রিকরণ এর আবেদন	৩৪৬-৩৪৮
অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনাল বা অতিরিক্ত আপিল	৩৪৯
অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনাল	৩৫০
ভূমির নামজারি এবং নামজারির তদন্ত প্রতিবেদন প্রদানের জন্য নির্ধারিত আদেশপত্র	৩৫১-৩৫২
ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন মাঠ প্রশাসনে কর্মরত সার্ভেয়ারগণ	৩৫৩-৩৫৪
সিটি কর্পোরেশন এলাকাভুক্ত কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায় প্রসঙ্গে	৩৫৫
ই-নামজারি বাস্তবায়ন	৩৫৬-৩৫৭
বিদ্যমান আইনানুযায়ী চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত জরিপের রেকর্ড	৩৫৮-৩৬০
পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারি ও রেকর্ডকরণ প্রসঙ্গে	৩৬১-৩৬৩
মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি পিআরএল ও পেনশন	৩৬৪-৩৬৬
অকৃষি জমির ধাপসমূহের সংশোধনী	৩৬৭-৩৬৮
আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করে ২% অর্থ উপজেলা তহবিলে হস্তান্তর	৩৬৯
পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারিকরণ প্রসঙ্গে	৩৭০
ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন করে দাবি	৩৭১
ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের জন্য জমির শ্রেণিকরণ	৩৭২
অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন	৩৭৩-৩৮১
পুরাতন মালামাল/গাছ নিলামে বিক্রয় প্রসঙ্গে	৩৮২
সরকারি যানবাহনে জ্বালানী ব্যবহার	৩৮৩
ভূমি অধিগ্রহণের বিধি-বিধান যথাযথভাবে	৩৮৪-৩৮৫
উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে পারিশ্রমিক	৩৮৬
অধিগ্রহণকৃত ভূমির বিধি বহির্ভূত ব্যবহার/হস্তান্তর রোধ প্রসঙ্গে	৩৮৭-৩৮৮
সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজেদের মধ্যে মামলা	৩৮৯-৩৯১
অফিস আদেশ	৩৯২-৩৯৩
বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য	৩৯৪
ডিজিটাল ভূমি সেবাবিষয়ক কয়েকটি প্রচারপত্র	৩৯৫

### শব্দ সংক্ষেপ

১।	S.F	=	Statement of Facts.
২।	ভূ:ব্য:ম্যা:	=	ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল
৩।	ভূ:ম:	=	ভূমি মন্ত্রণালয়
৪।	L.T নোটিস	=	Land Transfer নোটিস
৫।	ডি.সি.আর	=	ডুপ্লিকেট কার্বন কপি
৬।	আ:তা:	=	আগামী তারিখ
৭।	ভিপি	=	Vasted Property
৮।	জি.পি	=	Government Pleader
৯।	A G P	=	Assistant Government Pleader
১০।	এল.আর ম্যানুয়াল	=	Legal Remembracers Manual
১১।	DM	=	District Magistrate
১২।	SDM	=	Sub-Divisional Magistrate
১৩।	NICAR	=	National Implementation Committee for Administration Reforms



শামসুর রহমান শরীফ, এম.পি  
মন্ত্রী  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## বাণী

ভূমি প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণকে নিজ কাজে দক্ষতা অর্জন ও সরকারি বিধি বিধানের সার্বিক অনুশীলনে কার্যকর করার অভিপ্রায়ে ভূমি সংস্কার বোর্ড Handbook For AC (Land) প্রকাশের উদ্যোগ গ্রহণ করেছে জানতে পেরে আমি আনন্দিত।

ভূমি পর্যায়ে নিবিড় তদারকি জোরদার করা হলে জনভোগান্তি আশানুরূপভাবে কমে আসবে এবং বর্তমান সরকারের গণমুখী কর্মসূচি বাস্তবায়ন দ্রুততর হবে। আমাদের দেশে অধিক জনসংখ্যা, নদীভাঙ্গন, ক্রমবর্ধমান নগরায়ন ইত্যাদি বহুবিধ কারণে ভূমি সংস্কার ব্যবস্থা ক্রমশ জটিলতর হচ্ছে। তাই এর যুগোপযোগি সমাধান ও উন্নততর নীতি নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে মাঠ পর্যায় থেকে অভিজ্ঞতালব্ধ প্রস্তাবনা এবং কর্মকালে উদ্ভূত সমস্যাবলী বিশ্লেষণ খুবই জরুরী। সেক্ষেত্রে এই Handbook টি একটি মাইলফলক হিসেবে কার্যকর ও বলিষ্ঠ ভূমিকা রাখতে সহায়ক হবে বলে আমার বিশ্বাস।

আমরা জানি, ভূমি ব্যবস্থাপনার জটিলতার সূত্র ধরে আমাদের দেশে অধিকাংশ মামলা মোকদ্দমার উদ্ভব। বস্তুতঃ কৃষির উন্নতি, শিল্পের অগ্রগতি এবং দেশের সার্বিক উন্নয়নকে কাজিহত লক্ষ্যে পৌঁছাতে হলে সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনার কোন বিকল্প নেই যা বর্তমান সরকারের অভিলেখ লক্ষ্য। ভূমি সংস্কারকে পরিপূর্ণ রূপদান করতে হলে এর বিদ্যমান প্রতিবন্ধকতাগুলো সুনির্দিষ্টভাবে চিহ্নিত করা জরুরী। এতে বিশ্বমানের ভূমি সংস্কার তথা ভূমি সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকাণ্ডের আশাব্যঞ্জক অগ্রগতি ঘটবে এবং সাধারণ মানুষ উপকৃত হবে।

সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধির মাধ্যমে দেশের ভূমি মালিকদের রষ্ট্রীয় সেবা প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণে এ পুস্তিকাটি যথাযথ ভূমিকা রাখতে সক্ষম হবে।

(শামসুর রহমান শরীফ, এম.পি)



সাইফুজ্জামান চৌধুরী, এম.পি  
প্রতিমন্ত্রী  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার


## বাণী

ভূমি সংস্কার বোর্ড মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের জন্য নিত্যপ্রয়োজনীয় তথ্যসহ একটি হ্যান্ডবুক (Handbook For AC Land) প্রণয়ন করছে জেনে আমি আনন্দিত। ভূমি সংক্রান্ত সরকারি নির্দেশাবলি বহুধাবিস্তৃত হওয়ার কারণে সঠিক সময়ে সঠিক বিধি খুঁজে পেতে নবীন কর্মকর্তাদের গলদঘর্ম হতে হয়। ফলশ্রুতিতে ভূমি সংক্রান্ত সমগ্র কর্মকাণ্ড স্থবির হয়ে পড়ে। একথা সত্য যে, ভূমি বিষয়ে সারাদেশে একই ধরনের বিধি বিধান ও সেবার মানসিকতা নিয়ে কার্যসম্পাদন করার প্রক্রিয়া চালু করা গেলে জাতীয়ভাবে ভূমি ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন ঘটবে। এসব দিক বিবেচনায় এই পুস্তিকাটি ভূমি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের জন্যে যেমন সুফল বয়ে আনবে তেমনি ভূমি মালিকদের জন্যেও বিষয়গুলো সহজ করে তুলবে।

সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে সেবাপ্রত্যাশী সাধারণ মানুষের হয়রানির অভিযোগ দীর্ঘদিনের। এর একটি কারণ সাধারণ মানুষ ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নিয়মাবলী সঠিকভাবে অবহিত নয়; এতে এক শ্রেণির টাউট ও দালাল সাধারণ মানুষকে বিভ্রান্ত করে নিজেদের সুবিধা নিশ্চিত করে। এই প্রেক্ষাপটে ভূমি সেবাকে জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেবার লক্ষ্যে বর্তমান সরকার নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে, যার সুফল ইতোমধ্যে জনসাধারণ পেতে শুরু করেছে।

যে মহৎ উদ্দেশ্য নিয়ে এ কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে তা ফলপ্রসূ করতে হলে ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে প্রশিক্ষণ, পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও গণসচেতনতা বৃদ্ধির মাধ্যমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের জনসেবার মনোবৃত্তি শানিত করে তুলতে হবে। ভূমি সংস্কার বোর্ডের এ উদ্যোগকে আন্তরিকভাবে স্বাগত জানাই।

জয় বাংলা জয় বঙ্গবন্ধু  
বাংলাদেশ চিরজীবী হোক।

  
(সাইফুজ্জামান চৌধুরী)





মোহাম্মদ শফিউল আলম  
সিনিয়র সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## বাণী

বিভিন্ন কারণে মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ পদে বর্তমানে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণকে উপযুক্ত প্রশিক্ষণ, যথাযথ অভিজ্ঞতা ও সর্বশেষ সরকারি বিধি-বিধানের পর্যাপ্ত অবহিতকরণ ব্যতিরেকে পদায়ন করতে হচ্ছে, ফলে অনেক ক্ষেত্রেই কাজিত সুফল লাভ করা সম্ভব হচ্ছে না। বাস্তবতার এই প্রেক্ষাপটে ভূমি সংস্কার বোর্ড সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের তাৎক্ষণিক প্রয়োজন মেটানোর লক্ষ্যে একটি সহায়ক পুস্তিকা (Handbook For AC Land) প্রণয়ন করেছে দেখে আমি প্রীত। আবহমানকাল থেকেই এই উপমহাদেশে ভূমি ব্যবস্থাপনার জটিল ও সাংঘর্ষিক দিকসমূহ সমন্বয় করার চেষ্টা অব্যাহত থাকলেও আজ অবধি এর কাজিত লক্ষ্যে উপনীত হওয়া যায়নি।

মাঠ পর্যায়ে আপন দায়িত্ব সুষ্ঠুরূপে সম্পাদন করার প্রতিবন্ধকতা সমূহকে দূরীভূত করে আমাদেরকে উন্নয়নের মহাসড়কে উপনীত হতে হলে বিশ্বমানের ভূমি ব্যবস্থাপনার সেবা নিশ্চিত করতে হবে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের সহযোগিতায় ইউনিয়ন, উপজেলা, জেলা ও বিভাগভিত্তিক ভূমি কর্মে নিয়োজিত সকলকে নিজ দায়িত্ব প্রতিপালনের ক্ষেত্রে সক্রিয়, সচেতন, দক্ষ ও নিয়মানুগ করে গড়ে তোলার উদ্দেশ্যে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক, বিভাগীয় কমিশনার ও ভূমি সংস্কার বোর্ড নিজ নিজ অধিক্ষেত্রে নিজেরা যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারেন। এটি একটি নিরবচ্ছিন্ন কার্যক্রম বিধায় একটি বই অথবা একটি প্রশিক্ষণ সব সমস্যার সমাধান করে দেবে এমন প্রত্যাশা সঠিক নয়। এজন্য প্রয়োজন সংশ্লিষ্টদের অব্যাহত প্রয়াস ও অনুশীলন।

আমি ভূমি সংস্কার বোর্ডের এ উদ্যোগকে আন্তরিকভাবে স্বাগত জানাচ্ছি এবং নবীন কর্মকর্তাদের মেধা ও ঐকান্তিকতা দেশকে উত্তরোত্তর সমৃদ্ধ করবে এমনটি কামনা করছি।

  
১৪ ০১, ২০১৫  
(মোহাম্মদ শফিউল আলম)

\* বর্তমানে তিনি মন্ত্রীপরিষদ সচিবের দায়িত্ব পালন করছেন।



## অবতরণিকা

সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের কর্মদক্ষতা, নৈপুণ্য, সৃষ্টিশীলতা, ভূমি মালিকগণের কাজিত সেবা প্রদান, রেকর্ড হালকরণ, সংরক্ষণ, অফিস ব্যবস্থাপনা, ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন ইত্যাকার কার্যাদির সার্থক রূপায়ণের ওপর বাংলাদেশের ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনা বহুলাংশে নির্ভরশীল। তাঁরাই সার্থক ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার মূল চালিকাশক্তি। ভূমি আইন, বিধি ও সরকারি নীতিমালা বাস্তবায়নের চাবিকাঠি তাঁদের হাতে অর্পিত।

বাংলাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনার ইতিহাস সুপ্রাচীন হলেও ব্রিটিশ আমলে এর বিজ্ঞানভিত্তিক জরিপ কার্য পরিচালিত হয়ে ভূমি মালিকগণের স্বত্ব স্থিরকৃত হয় এবং মৌজাভিত্তিক নকসা ও খতিয়ান প্রস্তুত হয়। এসব কার্যক্রম সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের পূর্বসূরী রাজস্ব অফিসারের তত্ত্বাবধানে সম্পন্ন করা হয়। ১৮৮৫ সালের বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের ৩ (১৪) ধারায় রাজস্ব অফিসারের সংজ্ঞায় বলা হয়েছে “Revenue officer in any Provision of this Act includes any officer whom the Provincial Government may appoint, by name or by virtue of his office, to discharge any of the functions of a Revenue officer under that provision.”

এ আইনের ১০১ (১) ধারায় প্রাদেশিক সরকারকে উপযুক্ত মনে করলে কোন স্থানীয় এলাকার সকল ভূমি, ভূ-সম্পত্তি বা মধ্যস্বত্ব বা উহার অংশ বিশেষ সম্পর্কে রাজস্ব কর্মকর্তা দ্বারা জরিপ করিয়ে পর্চা বা খতিয়ান প্রস্তুত করার ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। ইংরেজ শাসনামলে ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার কেন্দ্রবিন্দুতে ছিল “Bengal Board of Revenue”, জেলার কালেক্টর এবং প্রাদেশিক সরকার কর্তৃক নিয়োগকৃত রাজস্ব অফিসারবৃন্দ। ১৯৪৭ সালে পাকিস্তান সৃষ্টির পর, পূর্ব বাঙলা বর্তমান বাংলাদেশে, ১৯৫০ সালের রষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন বলে জমিদারি প্রথার বিলোপ সাধিত হয়; প্রজা সাধারণ ভূমি মালিকের মর্যাদা লাভ করে। এ আইনে যুগান্তকারী ভূমি সংস্কার সাধিত হয়।

ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা সুষ্ঠুভাবে পরিচালনার লক্ষ্যে জেলায় ডি.এম.-কে কালেক্টর ও মহকুমায় এসডিএম.-কে সাব ডিভিশনাল ম্যানেজার এর দায়িত্ব প্রদান করা হয়। ১৯৫৯ সালে রাজস্ব কমিশনের প্রদত্ত রিপোর্টের ভিত্তিতে রাজস্ব প্রশাসনের সুবিধার্থে এক বা একাধিক থানা নিয়ে একটি রাজস্ব সার্কেল গঠিত হয়। প্রতিটি রাজস্ব সার্কেলে সার্কেল অফিসার (রাজস্ব) নিয়োগ দেয়া হয়। সার্কেল এর অধীনে জমিদারের ব্যবহৃত কাঁচারি বাড়িতে এক বা একাধিক ইউনিয়নের জন্য একটি তহশীল অফিস স্থাপিত হয়। তহশীলের অধীনস্থ মৌজার জমাজমির রেকর্ড সংরক্ষণ ও খাজনা আদায়ের সুবিধার্থে একজন তহশীলদার ও ২জন সহকারী তহশীলদার নিয়োগ দেয়া হয়। ১৯৫০ সালের রষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ২ (২৪) ধারায় রাজস্ব কর্মকর্তার সংজ্ঞায় বলা হয়েছে “Revenue Officer includes any officer whom the Government may appoint to discharge all or any of the functions of a revenue officer under this Act or any rules made their under”.

রাজস্ব কর্মকর্তাগণ ১৯৫০ সালের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ১১৬, ১১৭ ও ১১৯ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে জোত-জমার সংযুক্তিকরণ, বিযুক্তিকরণ ও একত্রীকরণের ক্ষমতা লাভ করেন। উত্তরাধিকার, হস্তান্তর, দান, অধিগ্রহণ বা অন্য কোন সূত্রে সম্পত্তি অর্জন বা বর্জন করলে কালেক্টর বা রাজস্ব অফিসারকে এ আইনের ১৪৩ ধারা মোতাবেক রেকর্ড হালনাগাদকরণের বা সংশোধনের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। এ প্রক্রিয়াকে নামজারি বা Mutation বলা হয়। এ আইনে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে রাজস্ব অফিসার জমিদার বা এস্টেটের ক্ষতিপূরণ তালিকা প্রণয়ন, খাজনা আদায়ের অধিকার অধিগ্রহণ, পরিবারভিত্তিক কৃষি জমির সর্বোচ্চ সিলিং (পাকিস্তান আমলে ৩৭৫ বিঘা, বাংলাদেশে ৮৪ সাল পর্যন্ত ১০০ বিঘা এবং তৎপরবর্তীতে ৬০ বিঘা কৃষি জমি) বহির্ভূত জমি উদ্ধার, ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টন, ২৫ বিঘার উর্ধ্বের ভূমি মালিকগণের তালিকা প্রণয়ন, সিকস্তি, পয়স্তি জমির ব্যবস্থাপনা, সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা, ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায়, খাস জমি ব্যবস্থাপনাসহ সরকারি সম্পত্তির রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব পালন করে থাকেন।

১৯৫৫ সালের প্রজাস্বত্ব বিধিমালায় রাজস্ব অফিসার কর্তৃক ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা ও পরিচালনার বিধিবিধান বিশদভাবে বর্ণনা করা হয়েছে। ১৯৭৩ সাল পর্যন্ত ভূমি রাজস্ব বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীনে বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক বা কালেক্টর, মহকুমা প্রশাসক, সার্কেল অফিসার (রেভিনিউ), কানুনগো, তহশীলদার ও সহকারী তহশীলদার কর্তৃক ভূমি প্রশাসন ও ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হয়। ১৯৭৩ সালে ভূমি রাজস্ব বোর্ড-এর স্থলে ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয় গঠিত হয়। তখন ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনার ভার মন্ত্রণালয়ের উপর অর্পিত হয়। মন্ত্রণালয় এর পক্ষে মাঠ প্রশাসন পরিচালনা ও আপিল মামলা নিষ্পত্তি করা কঠিন হয়ে দাঁড়ালে ১৯৮১ সালে ভূমি প্রশাসন বোর্ড গঠন করে বোর্ডকে মাঠ প্রশাসনসহ আপিল মামলা নিষ্পত্তির দায়িত্ব অর্পণ করা হয়। সার্কেলের জন্য নিয়োজিত সার্কেল অফিসার (রাজস্ব)/রাজস্ব কর্মকর্তাগণ ২য় শ্রেণির কর্মকর্তা ছিলেন।

১৯৮২ সালে সরকার প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ ও ক্ষমতায়নের উদ্দেশ্যে প্রশাসনিক পুনর্গঠন বাস্তবায়ন সংক্রান্ত জাতীয় কমিটি (NICAR) গঠন করেন। এ কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে ভূমি প্রশাসন এবং ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয় ২৪-১২-১৯৮৪ তারিখে IC-15/84/1689-Esstt নং স্মারকে পুনর্গঠিত ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের জনবল কাঠামোর আদেশ জারি করে। এই আদেশের (I) নং ক্রমিকে সারাদেশে প্রতিটি ইউনিয়নে পর্যায়ক্রমে ৩ (তিন) বছরের মধ্যে একটি করে তহশীল অফিস স্থাপনসহ একজন তহশীলদার (বর্তমানে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা), একজন সহকারী তহশীলদার (ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা) ও দুইজন এম.এল.এস.এস (বর্তমানে অফিস সহায়ক) নিয়োগদানের ব্যবস্থা রাখা হয়। ফলে সারাদেশে এ পর্যন্ত ৩৪৫৮ টি ইউনিয়ন তহশীল অফিস বর্তমান ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপিত হয়েছে। এ আদেশের (II) নং ক্রমিকে উপজেলা পর্যায়ে একজন প্রথম শ্রেণির উপজেলা রাজস্ব অফিসারকে প্রধান করে ১৩ (তের) জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে উপজেলা রাজস্ব অফিস পুনর্গঠন করা হয় এবং একজন সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারসহ ১৯ জন কর্মকর্তা/কর্মচারীর সমন্বয়ে স্থায়ীভাবে ভূমি জরিপ অফিস স্থাপন করা হয়। ভূমি রাজস্ব ব্যবস্থাপনা এবং জরিপ বিভাগের কার্যক্রমের নিয়ন্ত্রণভার প্রথম শ্রেণির উপজেলা রাজস্ব অফিসারের উপর অর্পিত হয়। তবে প্রথম শ্রেণির উপজেলা রাজস্ব অফিসার নিয়োগ বা পদায়ন না হওয়ায় অফিস দুটি স্বতন্ত্রভাবে পরিচালিত হতে থাকে।

১৯৮৫ সালের ৪ ডিসেম্বর ভূমি প্রশাসন এবং ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়ের SRO 500-L/85/IV-44/85 দ্বারা ভূমি ব্যবস্থাপনা বিভাগে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা এবং কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা ১৯৮৫ জারি করা হয়। উক্ত বিধিমালার সংযুক্ত তফসিলে বর্ণিত (I) নং ক্রমিকে উপজেলা রাজস্ব অফিসারের পদটি বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের সদস্যদের জন্য

নির্ধারিত রাখা হয়েছে। এ বিধিমালা মোতাবেক ১৯৮৮ সালে সর্বপ্রথম ১৭০ জন বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা উপজেলা রাজস্ব অফিসার পদে নিয়োগ/পদায়ন করা হয়। পদায়নকালে তাদের পদবী উপজেলা রাজস্ব অফিসারের পরিবর্তে সহকারী কমিশনার (ভূমি) ব্যবহার করা হয়। তৎপ্রেক্ষিতে নবনিযুক্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণই রাজস্ব অফিসার হিসেবে গণ্য হন এবং আইন ও বিধিতে বর্ণিত রাজস্ব ক্ষমতা প্রয়োগের অধিকারী হন।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৭/১০/১৯৮৮ তারিখের ভূঃ মঃ ১৫-২৬২/৮৮/২০৪৮ নং স্মারকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি উল্লেখ করা হয়েছে। এ পরিপন্থে তহশীল অফিস তদারকি, খাস জমি বিতরণ, গুচ্ছগ্রাম সৃজন, অর্পিত ও অনাগরিক এবং পরিত্যক্ত সম্পত্তির সুষ্ঠু তদারকি, নামজারি/জমাখারিজ, হাট-বাজার/লঞ্চ ঘাট/নৌকা ঘাট নিলাম সংক্রান্ত বিষয়ে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ, ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায়, নতুন জলমহাল নীতির সুষ্ঠু বাস্তবায়ন, জলমহাল ব্যবস্থাপনা, রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ, দেওয়ানি মামলাসমূহের আইনানুগ নিষ্পত্তি, উন্নয়ন তহবিল ও আনুষঙ্গিক ব্যয়, উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের তত্ত্বাবধান প্রভৃতি বিষয়ে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। জি, ই, ম্যানুয়াল-১৯৫৮ এর ৫২ পৃষ্ঠা এবং ২১৭ ও ২১৮ পৃষ্ঠায় রাজস্ব অফিসারের দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে নির্দেশনা দেয়া হয়েছিল। পরবর্তীতে জি, ই, ম্যানুয়াল বাতিল করে ১৯৯০ সালে ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ জারি করা হয়। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়ালে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর ভূমিকা দায়িত্ব ও কর্তব্য সম্পর্কে বিশদভাবে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

একবিংশ শতাব্দির শুরুতে এ্যানালগ/ম্যানুয়াল যুগের অবসান ঘটিয়ে ডিজিটাল যুগের সূচনা হয়েছে। ডিজিটাল যুগে ভূমির ত্রুটিবর্ধমান চাহিদা, জটিলতা, ভূমির বহুবিধ ব্যবহার, ভূমিদস্যুদের দৌরাণ্ড্য, সরকারি সম্পত্তির দখল রক্ষা, জমাজমির অত্যধিক হস্তান্তর, নকসা ও রেকর্ড হালকরণ ইত্যাদি চ্যালেঞ্জিং বিষয় হয়ে দাঁড়িয়েছে। এসব চ্যালেঞ্জ মোকাবেলাপূর্বক চাহিদার সাথে সঙ্গতি রেখে ভূমি মালিককে সেবা প্রদান করে একটি সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলার ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের ভূমিকা অপরিসীম।

এক পর্যালোচনায় দেখা যায়, এখনো অধিকাংশ উপজেলায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) পদায়ন করা সম্ভব হয়নি। যেসব উপজেলায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) নেই, সেক্ষেত্রে উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার (ভূমি)র অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন করে থাকেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের পক্ষে উপজেলা ভূমি অফিসের কার্যক্রম সঠিক ও সুষ্ঠুভাবে সম্পাদন করা সম্ভব হয়ে উঠে না। পক্ষান্তরে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের অত্যন্ত নবীন সদস্যগণকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) হিসেবে পদায়ন করা হয়ে থাকে। প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ ও ভূমি আইন-কানুন সম্পর্কে যথেষ্ট জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা না থাকায় ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত দায়িত্ব পালনে তাঁরা সমর্থ হন না। আবার কাজ করতে করতে যখন তাঁরা অভিজ্ঞ হয়ে উঠে তখনই সিনিয়র স্কেল পেয়ে তাদেরকে অন্যত্র বদলি হতে হয়। ফলে ভূমি মালিকগণ একদিকে যেমন কাজিত সেবা থেকে বঞ্চিত হন অপরদিকে তেমনি সমন্বিত সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তোলার কাজগুলো বাধাগ্রস্ত হয়ে পড়ে। তাছাড়া উপজেলা ভূমি অফিসে ভূমি সংক্রান্ত আইন-কানুন, বিধি-বিধানের পর্যাপ্ত বই-পুস্তক, বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত আদেশ, নির্দেশ, সার্কুলার ও পত্রাদি সংরক্ষিত না থাকায় তারা কাজের সময় প্রয়োজনীয় আইন বা বিধি-বিধান খুঁজে পান না। এ কারণে তাঁদের পক্ষে দ্রুত ও সঠিক সিদ্ধান্ত প্রদান সম্ভব হয় না।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান হিসেবে দায়িত্ব গ্রহণের পর বিভিন্ন ভূমি অফিস পরিদর্শন ও তাদের কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করে আমি সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের দুর্বলতা ও সীমাবদ্ধতা গভীরভাবে লক্ষ্য করি। কিভাবে এসব সমস্যার উত্তরণ ঘটানো যায় তা নিয়ে সহকর্মীদের সঙ্গে আলোচনা করি। এ কাজে জনাব এস.এম.রইজ উদ্দিন আহম্মদ, উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার, খুলনার সাথে আলোচনা করলে তিনি মাঠ প্রশাসনে কর্মরত সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের জন্য অত্যাবশ্যকীয় আইন-কানুন, বিধি-বিধান, অফিস ব্যবস্থাপনা, নামজারি/জমাখারিজ মামলার আদেশের নমুনা প্রভৃতি সমন্বয়ে একটি সহায়ক গাইড বই বা হ্যান্ডবুক প্রণয়ন করার প্রস্তাব দেন। তিনি এ ব্যাপারে ১৯টি বিষয়ের তালিকাও দাখিল করেন। অধিকন্তু ঢাকা বিভাগে কর্মরত উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার জনাব মো: আহসান কবিরকে একটি খসড়া তৈরির দায়িত্ব দেয়া হয়। সংকলিত খসড়াটির উপর প্রাক্তন দুইজন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার কাজ করে একটি পুস্তিকা তৈরি করেন।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অভিজ্ঞ দুইজন সদস্য, সর্বজনাব মো: আজমল হোসেন এবং ড: জিসান আরা আরাফুননেসা বোর্ডে কর্মরত উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার ও সহকারী ভূমি সংস্কার কমিশনারগণের উপস্থিতিতে খসড়া পুস্তিকার উপর একটি কর্মশালা করা হয়। কর্মশালায় প্রাপ্ত মূল্যবান মতামতের আলোকে হ্যান্ডবুকটি আরো পরিমার্জিত ও পরিশীলিত করা হয়। এ হ্যান্ডবুকে সংযোজিত উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস পরিদর্শন চেকলিস্টের উপর সকল বিভাগের অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার (রাজস্ব), বেশ কয়েকজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের উপস্থিতিতে একটি কর্মশালা করে তাদের মতামতও গ্রহণ করা হয়।

সর্বোপরি এ ধরনের একটি হ্যান্ডবুকের প্রয়োজনীয়তার বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাননীয় মন্ত্রী জনাব শামসুর রহমান শরীফ এমপি, মাননীয় প্রতিমন্ত্রী জনাব সাইফুজ্জামান চৌধুরী এমপি এবং সিনিয়র সচিব জনাব মোঃ শফিউল আলম-এর সাথে আলোচনা করে তাঁদের বিজ্ঞ মতামত ও পরামর্শ গ্রহণ করি। তাঁরা সকলেই এ ধরনের একটি সহায়ক পুস্তিকা প্রণয়নের উপর গুরুত্বারোপ করেন এবং সদয় হয়ে মতামত সম্বলিত বাণীও লিখে দেন। ফলে হ্যান্ডবুকটির উৎকর্ষতা ও মর্যাদা শতগুণে বৃদ্ধি পায়।

হ্যান্ডবুকটি হাতের কাছে থাকলে নবনিযুক্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণ সহজেই এ থেকে প্রয়োজনীয় বিধি-বিধান ও সর্বশেষ জারিকৃত আদেশাবলির সাহায্য নিতে সক্ষম হবেন এবং নামজারি/জমাখারিজ ও বিবিধ মোকদ্দমার আদেশনামা লেখার ভিন্নতা দূর হবে। অধিকন্তু, সারাদেশে নিযুক্ত সকল সহকারী কমিশনার (ভূমি) একই ধরনের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে সক্ষম হবে। গ্রন্থটিতে মুদ্রণজনিত কারণে, আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কিত ভুল তথ্য দৃষ্টিগোচর হলে তা পরবর্তী সংস্করণে সংশোধন করা যাবে।

পরিশেষে, যাদের মূল্যবান পরামর্শ, মতামত ও সহযোগিতায় হ্যান্ডবুকটি পুস্তিকাকারে প্রকাশিত হতে যাচ্ছে তাঁদের সকলের প্রতি কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি।

তারিখ : ঢাকা  
জুলাই ২০১৫

  
(মোঃ মাহফুজুর রহমান)  
চেয়ারম্যান  
ভূমি সংস্কার বোর্ড



মোঃ আব্দুল জলিল  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ঢাকা।

## দ্বিতীয় সংস্করণ প্রসঙ্গে ‘দুটি’ কথা

মাঠ পর্যায়ে ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনার গুরুত্বপূর্ণ পদে বিসিএস প্রশাসন ক্যাডারের নবীন কর্মকর্তাগণকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) হিসেবে পদায়ন করা হয়। ভূমি ব্যবস্থাপনার মত একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে পর্যাপ্ত প্রশিক্ষণ, আইন ও বিধি-বিধান সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার অভাবে নবীন কর্মকর্তাগণ অনেক সময়ে নানাবিধ সমস্যার সম্মুখীন হয়। বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষাপটে ভূমি সংস্কার বোর্ড ২০১৫ সালে উদ্ভূত সমস্যা সমাধানের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় আইন, বিধি-বিধান ও নির্দেশনা সংবলিত একটি সহায়িকা পুস্তিকা (Hand Book for AC Land) প্রকাশ করে। পুস্তিকাটি ভূমি প্রশাসন ও ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের নিকট সমাদৃত হয়েছে। এমনকি সাধারণ ভূমি মালিকগণও উপকৃত হয়েছেন মর্মে জানা যায়।

বর্তমানে ভূমি ব্যবস্থাপনাকে আধুনিকীকরণ ও ডিজিটাইজেশনের লক্ষ্যে ব্যাপক উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়েছে। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের a2i প্রকল্পের সহায়তায় ভূমি মন্ত্রণালয়ের উদ্যোগে ভূমি ব্যবস্থাপনাকে সম্পূর্ণরূপে ডিজিটাইজেশন করার লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড LISF (Land Information and Services Framework) এবং LIMS (Land Information Management System)-এর সফটওয়্যার তৈরিসহ প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রেখেছে।

হ্যান্ডবুকটির প্রথম মুদ্রণের মজুদ না থাকায় এর দ্বিতীয় সংস্করণের প্রয়োজন দেখা দেয়। ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে সর্বশেষ জারিকৃত বিধি-বিধান, বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি, ই-নামজারি, LIMS প্রভৃতি বিষয় সন্নিবেশ করে দ্বিতীয় সংস্করণের প্রকাশ হতে যাচ্ছে জেনে আমি আনন্দিত।

পরিশেষে ভূমি সংস্কার বোর্ডের এ উদ্যোগকে আন্তরিকভাবে স্বাগত জানাচ্ছি এবং নবীন কর্মকর্তাগণের মেধা ও কর্মদক্ষতা জনবান্ধব ও প্রযুক্তি নির্ভর ভূমি ব্যবস্থাপনা গড়ে তুলতে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করবে মর্মে আশা করছি।

  
(মোঃ আব্দুল জলিল)

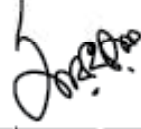
## দ্বিতীয় সংস্করণ প্রসঙ্গ

বাংলাদেশের ভূমি প্রশাসন ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় রয়েছে এক দীর্ঘপথ পরিক্রমা, অনেক বিবর্তনের মধ্য দিয়ে এটি আজ একটি গতিশীল পর্যায়ে এসে উপনীত হয়েছে। ভূমি সংক্রান্ত আইন-কানুন ও বিধি-বিধানের সংখ্যাধিক্যতা, বিভিন্ন শ্রেণির ভূমি ব্যবস্থাপনায় এসব বিধি-বিধানের অস্পষ্টতা, ভূমি সেবায় নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারীদের ব্যবহারিক জ্ঞানের অভাব এবং স্থানীয় ভূমি অফিসকে কেন্দ্র করে গড়ে উঠা বিশেষ চক্রের অবস্থান প্রভূত কারণে ভূমি ব্যবস্থাপনার প্রতি সাধারণ ভূমি মালিকের বিরূপ মনোভাব পোষণ অনস্বীকার্য।

ইউনিয়ন ও উপজেলা ভূমি অফিসের কার্যক্রম পরিদর্শনে প্রতিভাত হয় যে, ভূমি সেবায় নিয়োজিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের আইন-কানুন এবং বিধি-বিধান প্রয়োগে অস্পষ্টতা রয়েছে। হাতের কাছে প্রয়োজনীয় বিধি-বিধান না থাকায় তারা অধিকাংশ ক্ষেত্রে ধারণাগতভাবে তাদের সিদ্ধান্ত প্রদান করে থাকেন। সারাদেশে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের কাজের ঐক্য ও সমন্বয় সাধনকল্পে ভূমি ব্যবস্থাপনার প্রয়োজনীয় আইন-কানুন ও বিধি-বিধান সমন্বিত করে ২০১৫ সালে ভূমি সংস্কার বোর্ড, সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের জন্য একটি হ্যান্ডবুক প্রণয়ন ও প্রকাশ করে। বিভাগ, জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের ভূমি অফিসে হ্যান্ডবুকটি সরবরাহ করা হয়। ভূমি সেবায় নিয়োজিত কর্মকর্তা-কর্মচারী ছাড়াও সাধারণ ভূমি মালিকদের মধ্যে হ্যান্ডবুকটির প্রয়োজনীয়তা ও জনপ্রিয়তা লক্ষ্য করা যায় এবং বইটির যথেষ্ট চাহিদার সৃষ্টি হয়।

ইতোমধ্যে ভূমি ব্যবস্থাপনাকে সম্পূর্ণরূপে ডিজিটাল করার লক্ষ্যে বাংলাদেশ সরকার তথা ভূমি মন্ত্রণালয় হতে নানা উদ্যোগ হাতে নেয়া হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ড ডিজিটাইজেশনের এই উদ্যোগকে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের A2i প্রজেক্টের সহযোগিতায় ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থা LISF (Land Information Service Frame work) এবং LIMS (Land Information Managment System) এর সফটওয়্যার তৈরিসহ প্রশিক্ষণ প্রদান অব্যাহত রেখেছে। ইতোমধ্যে সারাদেশে ১১২টি উপজেলা ভূমি অফিসে অনলাইনে ই-নামজারি কার্যক্রম শুরু হয়েছে এবং জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অবকাঠামো উন্নয়নসহ প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র ও তথ্য প্রযুক্তি সামগ্রী যথা ল্যাপটপ, প্রিন্টার, স্ক্যানার, মডেম ইত্যাদি ভূমি সংস্কার বোর্ড হতে সরবরাহ করা হয়েছে। জুন, ২০১৮ মাস হতে সারা বাংলাদেশে ই-নামজারি চালু করার জন্য প্রধানমন্ত্রীর দপ্তরের একটি নির্দেশনা রয়েছে। ভূমি ব্যবস্থাপনাকে জনবান্ধব ও সহজীকরণের উদ্দেশ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় হতে নতুন নতুন নির্দেশনা ও প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়েছে এবং হচ্ছে। ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত নতুন নির্দেশনা, প্রজ্ঞাপন ও ডিজিটালকরণের পদ্ধতি ও আদেশ সংশ্লিষ্টদের অবহিতকরণের কোন বিকল্প নেই।

সামগ্রিক বিবেচনায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের জন্য প্রণয়নকৃত হ্যান্ডবুকটি পরিমার্জন ও পরিবর্ধন করা আবশ্যিক বিধায় হ্যান্ডবুকটি পরিমার্জিত আকারে তৈরি করার জন্য খুলনা বিভাগে কর্মরত উপ ভূমি সংস্কার কমিশনার (যুগ্মসচিব) জনাব এস এম রইজ উদ্দিন আহম্মদকে আহবায়ক করে একটি সম্পাদনা পরিষদ গঠন করা হয়। পরিষদ এ কাজ সম্পন্ন করেছেন। পরিমার্জিত ও বর্ধিত কলেবরে প্রকাশিত হ্যান্ডবুকটি সহকারী কমিশনার (ভূমি)সহ ভূমি ব্যবস্থাপনায় নিয়োজিত কর্মকর্তা কর্মচারীগণের জন্য সহায়ক ভূমিকা পালন করবে বলে প্রত্যাশা করি।



(মোঃ মাহফুজুর রহমান)

চেয়ারম্যান

ভূমি সংস্কার বোর্ড

ঢাকা, মে ২০১৮



**প্রথম খণ্ড**  
**ভূমি প্রশাসন ও রাজস্ব বিষয়ক কার্যাবলি**

## ক. রাজস্ব অফিসার

রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন-১৯৫০-এর ২(২৪) ধারায় রাজস্ব অফিসার এর সংজ্ঞা দেয়া হয়েছে। রাজস্ব অফিসার বলতে এ আইন অনুসারে কিংবা এ আইনের আওতায় প্রণীত বিধি মোতাবেক একজন রাজস্ব কর্মকর্তার সকল কাজ বা যে কোন দায়িত্ব পালনের উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক নিযুক্ত কোন অফিসার রাজস্ব অফিসার হিসেবে অভিহিত হবেন। ১৯৯০ সালের ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়ালে রাজস্ব অফিসারের পরিবর্তে সহকারী কমিশনার (ভূমি) ব্যবহার করা হয়েছে (অনুচ্ছেদ ২০)।

## খ. সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য

রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন-১৯৫০; প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫; ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ, ১৯৭৬; ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালা, ১৯৭৬; রেকর্ড ম্যানুয়াল, ১৯৪৩ এবং ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০ অনুসারে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর দায়িত্ব ও কর্তব্য নিম্নরূপ:

১. ভূমি উন্নয়ন কর মণ্ডল, হ্রাস ও বৃদ্ধিকরণ এবং প্রকৃত ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ
২. জমির নামজারি জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণ এবং রেকর্ড সংশোধন
৩. নামজারি রিভিউ মামলা নিষ্পত্তি
৪. সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা
৫. সরকারি খাস কৃষি ও অকৃষি জমি ব্যবস্থাপনা
৬. খায়খালাসী বন্ধকি জমির বিরোধ নিষ্পত্তি
৭. অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সরকারি সম্পত্তি সম্পর্কিত দেওয়ানি মামলার এস.এফ প্রস্তুত ও প্রেরণ
৯. সকল সরকারি জমির হালনাগাদ রেকর্ড সংরক্ষণ
১০. সিকস্তি ও পয়স্তি জমির হাল তথ্য সংরক্ষণ
১১. সরকারি জমির অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের ব্যবস্থা গ্রহণ
১২. রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা পরিচালনা ও নিষ্পত্তি
১৩. রেকর্ডরুমের নথি বিন্যাসকরণ ও ব্যবস্থাপনা
১৪. সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা
১৫. অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি
১৬. ভূমি ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট সকল রেজিস্টার যথাযথভাবে ব্যবহার ও সংরক্ষণ
১৭. অধীনস্থ ইউনিয়ন ভূমি অফিস যথানিয়মে পরিদর্শন ও পরিবীক্ষণ
১৮. ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা বাস্তবায়ন

## গ. ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ ও আদায়

### গ.১. রিটার্নসমূহ

#### রিটার্ন-১ :

২নং তলববাকি রেজিস্টারের হোল্ডিং ওয়ারি প্রজাবিলি ভূমির বার্ষিক ভূমি উন্নয়ন করের দাবি আদায় ও বকেয়া সংক্রান্ত প্রতিবেদন ১০৬৮ নং বাংলাদেশ ফরমে ১ নং রিটার্ন প্রণয়ন করতে হয়। ৩০ জুন তারিখের পূর্ববর্তী ১২ মাসের দাবি ও আদায়ের বিবরণী এ রিটার্নে ১৫ জুলাই কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৮)।

#### রিটার্ন-২ :

ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের অগ্রগতি সম্মিলিত ২নং রিটার্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিস নিয়মিতভাবে প্রণয়ন করবে এবং প্রতিমাসে এ রিটার্ন সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৯)।

#### রিটার্ন-৩ :

বছর শেষ হওয়া মাত্র ১০৬৯ নং বাংলাদেশ ফরমে কর খেলাপকারীদের বিবরণ সম্বলিত ৩ নং রিটার্ন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা প্রণয়ন করবেন। ১৪ এপ্রিলের মধ্যে কর পরিশোধ করেনি এরূপ ভূমি মালিক কর খেলাপকারী বলে গণ্য হবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৯০)।

ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা যথাসময়ে সার্টিফিকেট কেস দায়ের করার জন্য দায়ী থাকবেন। সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে সার্টিফিকেট কেস দায়ের করা বাঞ্ছনীয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৯১)।

### গ.২. ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ পদ্ধতি

ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমি ব্যতীত ব্যক্তি মালিকানাধীন, প্রতিষ্ঠান, সংস্থা ও সরকারি বিভাগের সকল শ্রেণির জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী এবং ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণ সাধারণত প্রাথমিকভাবে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৩)।

গ.২.১. অর্থ বছরের শুরুতে মৌজাওয়ারি সংরক্ষিত ২নং রেজিস্টারের প্রতিটি হোল্ডিং বা জোতের ভূমি উন্নয়ন করের হাল ও বকেয়া দাবি সুদসহ আলাদাভাবে নির্ধারণ করে লাল কালিতে লিখতে হয় [ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬০ (খ)]। দাবি লেখার সময় এমনভাবে লেখা উচিত যেন জমির মালিক তলববাকি রেজিস্টার দেখে সন্তুষ্ট হতে পারে যে তার মোট জমি কতটুকু, জমি কোন শ্রেণির, ভূমি উন্নয়ন কর কত ধার্য করা হয়েছে এবং তাকে কত ভূমি উন্নয়ন কর দিতে হবে। বাস্তব অবস্থায় দেখা যায় তলববাকি রেজিস্টার কলাম অনুযায়ী যথাযথভাবে লেখা হয় না। তলববাকি রেজিস্টারের কলামগুলি যথাযথভাবে লেখা প্রয়োজন এবং স্বাক্ষর অপরিহার্য। এর সাথে স্বাক্ষরকারীর নামের সীল ব্যবহার যুক্তিযুক্ত।

- গ.২.২. তলববাকি রেজিস্টার বা ২ নং রেজিস্টারের ভিত্তিতে জমির প্রত্যেক মালিক/ ব্যক্তি/পরিবার/প্রতিষ্ঠান/সংস্থার জন্য প্রথমে মৌজাওয়ারি ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণী তালিকা তৈরি করতে হয়। এ তালিকা বাংলাদেশ ফরম নং-১০৬৯ এ করা হয় যা রিটার্ন-৩ নামে পরিচিত। যথার্থতা যাচাইয়ের জন্য রিটার্ন-৩ এর সাথে ২ নং রেজিস্টার পরীক্ষা করতে হয়।
- গ.২.৩. মৌজাওয়ারি ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণী তালিকা তৈরীর পর প্রতিটি মৌজার দাবিকৃত ভূমি উন্নয়ন করের মোট যোগফল নিয়ে ইউনিয়নওয়ারি ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণী তালিকা তৈরী করা হয়।
- গ.২.৪. কোন তহশীল/ইউনিয়ন ভূমি অফিস এলাকায় একাধিক ইউনিয়ন থাকলে প্রতিটি ইউনিয়নওয়ারি ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণী তালিকার মোট যোগফল নিয়ে তহশীল/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মোট ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ করা হয়।
- গ.২.৫. সহকারী কমিশনার (ভূমি), তহশীল/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ভূমি উন্নয়ন করের দাবির ভিত্তিতে তাঁর আওতাধীন উপজেলার ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ করেন। দাবি সঠিকভাবে নির্ধারণ করা হয়েছে কিনা তা কানুনগো যাচাই করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ১০% দাবি পরীক্ষা করবেন। বাস্তব ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ কাজটি সহজ ও সরলীকরণের জন্য নিম্নোক্ত পদ্ধতি অবলম্বন করা যেতে পারে:
- গ.২.৫. ক. প্রতিটি তহশীলের ২৫ বিঘার উর্ধ্বে জোতের একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করে প্রতিটি জোতের ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করা যায়। কারণ ১ বৈশাখ ১৩৯৮ সন (১৯৯১) থেকে ২৫ বিঘার নিচের কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর দিতে হয় না [রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ধারা ১৫১ (সি)]। বিভিন্ন কারণে কর মওকুফ, হ্রাস বা বৃদ্ধি করা যেতে পারে [(রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০-এর ধারা ৯৮-১১৪ এবং ভূ:ব্য:ম্যা: (৩৭৫-৩৭৭)]।
- গ.২.৫. খ. শিল্প ও বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠানের জন্য আলাদা তলববাকি রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হয়। ফলে প্রতিটি জোতের ভূমি উন্নয়ন কর সহজভাবে নির্ধারণ করা যায়।
- গ.২.৫. গ. সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার জন্য আলাদা তলববাকি রেজিস্টার সংরক্ষণ করে প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করা যায়।
- গ.২.৫. ঘ. ইটের ভাটায় ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর আলাদা রেজিস্টারে সংরক্ষণ করে নির্ধারণ করা যায়।

প্রতিটি জোতের দাবি টেনে রিটার্ন-৩ প্রস্তুত করা কঠিন কাজ। সাধারণত: স্বল্প সময়ে সহজভাবে ২৫ বিঘার উর্ষের জোত, শিল্প ও বাণিজ্যিক জোত, সংস্থা এবং ইটের ভাটায় ব্যবহৃত জমির দাবীর সাথে পূর্ববর্তী বছরের অন্যান্য দাবি যোগ করে রিটার্ন-৩ প্রস্তুত করা হয়ে থাকে।

### গ.৩. আবাসিক জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ

গ্রাম এলাকার বসবাসকারী সকল পরিবারকে কৃষি পরিবার এবং তাদের বাড়ির ভূমি উন্নয়ন কর কৃষিজমির সাথে একত্রে কৃষি হারে নির্ধারণ করা হয়। তবে ১৪০২ সন থেকে পাকা ভিটির বাড়ি হলে প্রতি শতাংশে ৫.০০ টাকা হারে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করতে হয়; জেলা সদরের পৌর এলাকায় প্রতি শতাংশ ৭.০০ টাকা হারে এবং অন্য এলাকায় প্রতি শতাংশ ৬.০০ টাকা হারে নির্ধারণ করতে হয়। তবে বর্তমানে ১ জুলাই ২০১৫ থেকে ৩০ জুন, ২০১৫ তারিখের ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং ৭৭ মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করতে হবে। এ প্রজ্ঞাপনে ২(খ) অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'ক' ধাপ এলাকায় আবাসিক ও অন্যান্য শ্রেণির জমির প্রতি শতাংশ ৬০.০০ টাকা, 'খ' ধাপ এলাকায় ৫০.০০ টাকা, 'গ' ধাপ এলাকায় ৪০.০০ টাকা, 'ঘ' ধাপ এলাকায় ২০.০০ টাকা, 'ঙ' ধাপ এলাকায় ১৫.০০ টাকা এবং 'চ' ধাপ এলাকায় ১০.০০ টাকা হারে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণপূর্বক আদায় করতে হবে। 'চ' ধাপে পৌর এলাকা ঘোষিত হয়নি এমন এলাকার আবাসিক জমি বলতে পাকা ভিটির গৃহ এবং তৎসংলগ্ন আঙিনা বুঝাবে।

### গ.৪. শিল্প ও বাণিজ্যিক জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ

শিল্প ও বাণিজ্যিক জমির ক্ষেত্রে বাংলা ১৪০২ সন থেকে জেলা সদরের পৌরসভা এলাকা প্রতি শতাংশ ২২.০০ টাকা হারে, অন্য পৌর এলাকায় প্রতি শতাংশ ১৭.০০ টাকা এবং পৌর এলাকার বাইরে ১৫.০০ টাকা হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করা হয়। শিল্প এলাকায় যে পরিমাণ জমি শিল্প ও বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত হবে সে পরিমাণ জমির ভূমি উন্নয়ন কর শিল্প-বাণিজ্যিক হারে, যে পরিমাণ জমি আবাসিক কাজে ব্যবহৃত হবে সে পরিমাণ জমির ভূমি উন্নয়ন কর আবাসিক হারে এবং পতিত জমির ভূমি উন্নয়ন কর অকৃষি হারে প্রতি শতাংশ ১.০০ টাকা হারে নির্ধারণ করতে হবে। বর্তমানে ৩০ জুন, ২০১৫- এর প্রজ্ঞাপন অনুসরণ করতে হবে। এই প্রজ্ঞাপনে শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমি ও বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমিকে আলাদাভাবে ভাগ করা হয়েছে। প্রজ্ঞাপনের ২ 'খ' অনুচ্ছেদ মোতাবেক 'ক' ধাপ এলাকায় বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর শতাংশ প্রতি ৩০০.০০ টাকা; শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির শতাংশ প্রতি ১৫০.০০ টাকা; 'খ' ধাপ এলাকায় বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ২৫০.০০ টাকা; শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির ১৫০.০০ টাকা; 'গ' ধাপ এলাকায় বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ২০০.০০ টাকা; শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির ১২৫.০০ টাকা; 'ঘ' ধাপ এলাকায় বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ১০০.০০ টাকা; শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির ৭৫.০০ টাকা; 'ঙ' ধাপ এলাকায় বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ৬০.০০ টাকা; শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির ৪০.০০ টাকা এবং 'চ' ধাপ এলাকায় বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির শতাংশ প্রতি ৪০.০০ টাকা এবং শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির শতাংশ প্রতি ৩০.০০ টাকা হারে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণপূর্বক আদায় করতে হবে।

### গ.৫. ডেইরি ফার্ম/পোল্ট্রি ফার্মে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ

সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার উদ্যোগে প্রমোশনাল ও গবেষণামূলক কাজের অংশ হিসেবে প্রতিষ্ঠিত খামারে ব্যবহৃত সমুদয় জমির ওপর আবাসিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করতে হবে। বর্তমানে ২০১৫ সালের ৩০ জুন জারিকৃত ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণীর সর্বশেষ প্রজ্ঞাপনের ১(খ) অনুচ্ছেদ মোতাবেক এ ধরনের জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণপূর্বক আদায় করতে হবে।

গ.৫.ক. কৃষি জমিতে বাণিজ্যিক ভিত্তিতে গবাদি পশু পালন ও হাঁস-মুরগী উৎপাদনের জন্য ব্যবহার করা হলে উক্ত জমিকে বাণিজ্যিক হারে গণ্য করে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করতে হবে।

গ.৫.খ. সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার উদ্যোগে প্রমোশনাল ও গবেষণামূলক কাজের অংশ হিসেবে প্রতিষ্ঠিত খামারে ব্যবহৃত সমুদয় জমির ওপর আবাসিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করতে হবে।

### গ.৬. ইটভাটার ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ

ইট ভাটার জমি অকৃষি জমি হিসেবে গণ্য। ইটের ভাটার জমির ভূমি উন্নয়ন কর বাণিজ্যিক হারে নির্ধারণ করতে হবে। মূল মালিকের জমি যদি অন্য ব্যক্তি লীজ নিয়ে ইট তৈরির কাজে ব্যবহার করে তখন বাস্তব প্রয়োজনে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর আদায়ের স্বার্থে ইট ভাটার জন্য অস্থায়ী তলববাকি রেজিস্টার তৈরি করতে পারে। উক্ত জমি মূল তলববাকি রেজিস্টারের যে হোল্ডিং এ আছে উক্ত হোল্ডিং-এ নোট রাখতে পারে যে, এ হোল্ডিং এর আংশিক জমির ভূমি উন্নয়ন কর অন্য অস্থায়ী জোতে বাণিজ্যিক হারে নির্ধারণ করা হয়েছে। মূল হোল্ডিং এর বাকি জমির ভূমি উন্নয়ন কর মূল জোতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। উক্ত লীজ গ্রাহক ইট ভাটার মালিককে যে খাজনার রশিদ প্রদান করা হবে তাতে লাল কালি দিয়ে লিখতে হবে যে ইট ভাটার অস্থায়ী হোল্ডিং, এতে মালিকানা বর্তায় না। এ ব্যবস্থা গ্রহণ করলে সহজে ইট ভাটার জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা সম্ভব। ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-ভূ:ম:/শা-১০ছ: দ: সাধারণ-১৭ /৯৭-৫৭২ (৬৪) ২৫/০৭/১৯৯০ মূলে ইট ভাটার সকল কর্মকাণ্ডে ১.৫০ একর এর বেশী জমি ব্যবহার করা যাবে না। কিন্তু ইট ভাটার মালিকগণ এ বিধান অনেকাংশে মানেন না।

### গ.৭. অধিগ্রহণকৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ

ভূমি অধিগ্রহণ আইন ১৯৪৮ সালের জরুরি হুকুম দখল আইন, ১৯৮২ সালের স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুম দখল আইন এবং ২০১৭ সালের স্থাবর সম্পত্তি ও হুকুম দখল আইন মোতাবেক হুকুম দখলকৃত জমি যে

উদ্দেশ্যে অধিগ্রহণ করা হয়েছে তা পরিবর্তন করা যাবে না। ২০১৫ সালের ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণী প্রজ্ঞাপন মোতাবেক প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের নির্দেশনা রয়েছে। হুকুম দখলকৃত জমির ক্ষেত্রে এ সার্কুলার প্রযোজ্য হবে না। ২০১৭ সালের স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হুকুম দখল আইনের ৪ ধারার নোটিস জারির তারিখের পূর্ব পর্যন্ত জমির মালিক এবং নোটিস জারির পরবর্তী সময়ের ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর প্রত্যাশী সংস্থাকে পরিশোধ করতে হবে।

স্টেডিয়াম, খেলার মাঠ, ব্যায়ামাগার, সুইমিংপুল এবং সরকারিভাবে চিহ্নিত ক্রীড়া চত্বরের ভূমি উন্নয়ন কর ভূমি মন্ত্রণালয় স্মারক নং-ভূ:ম:/শা-৮/গাজব/৫১৫/৮৬/ ২১৭ (৬৪) তারিখ: ১৫/০৩/১৯৯০ মতে আবাসিক হারে ধার্য করতে হবে।

#### গ.৮. ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের বিষয় আপত্তি ও প্রতিকার

১৯৭৬ সালের ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালার বিধি ৬ মতে ভূমি উন্নয়ন করের প্রাথমিক দাবি প্রকাশের ১৫ দিনের মধ্যে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর আপিল দায়ের করা যাবে যা ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে। অনুরূপভাবে বিভাগীয় কমিশনার এবং ভূমি আপিল বোর্ডে যথাক্রমে ১৫ দিনের মধ্যে ও ৪৫ দিনের মধ্যে আপিল দায়ের করা যাবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনারের আদেশের বিরুদ্ধে আদালতেও আপিল দায়ের করতে পারে। জোতের ভূমি উন্নয়ন করের দাবি ৩ বছরে তামাদি হয়ে যায়। যে বছরের ভূমি উন্নয়ন কর বাকি রয়েছে ঐ বছরের প্রচলিত রেটে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করতে হবে। বকেয়া নির্ধারণের সময় প্রতি বছরের বকেয়ার সাথে ৬.২৫% হারে সরল সুদ যোগ করতে হয়। ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের সময় রেন্ট সার্টিফিকেট মামলার দাবী বিবেচনায় রাখতে হবে।

### গ.৯. ভূমি উন্নয়ন করের হার

সূত্র: ভূমি মন্ত্রণালয় স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭  
(১২০০) তারিখ ৩০-০৬-২০১৫ খ্রি:, বাংলা ১৬ আষাঢ় ১৪২২।

### গ.৯.ক. কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার

জমির পরিমাণ	ভূমি উন্নয়ন করের হার
ক. ৮.২৫ একর পর্যন্ত	ভূমি উন্নয়ন কর দিতে হবে না
খ. ৮.২৫ একরের উর্ধ্ব	প্রতি শতাংশ ২.০০ টাকা হারে
গ. মওকুফ দাখিলা	ঐচ্ছিক ১০.০০ টাকা হারে প্রতি বছর

### গ.৯.খ. অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার

ধাপ	বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার	শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার	আবাসিক ও অন্যান্য কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার
ক ধাপ	৩০০.০০ টাকা	১৫০.০০ টাকা	৬০.০০ টাকা
খ ধাপ	২৫০.০০ টাকা	১৫০.০০ টাকা	৫০.০০ টাকা
গ ধাপ	২০০.০০ টাকা	১২৫.০০ টাকা	৪০.০০ টাকা
ঘ ধাপ	১০০.০০ টাকা	৭৫.০০ টাকা	২০.০০ টাকা
ঙ ধাপ	৬০.০০ টাকা	৪০.০০ টাকা	১৫.০০ টাকা
চ ধাপ	৪০.০০ টাকা	৩০.০০ টাকা	১০.০০ টাকা

\* এ হার ১ জুলাই, ২০১৫ থেকে কার্যকর হয়েছে।

পৌরসভা এলাকার কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর কৃষি হারে গ্রহণ করতে হবে [ভূ:ব্য:ম্যা:- ২৮, ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালা, ১৯৭৬ এর বিধি ৩(৩) ও ৪(১)];

### গ.১০. সরকারি প্রাপ্য বা ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের দায়বদ্ধতা

সরকারি দাবি বা প্রাপ্য তামাদি হওয়ার পূর্বেই সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে। তামাদি করের জন্য সংশ্লিষ্ট ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ব্যক্তিগতভাবে দায়ী হবেন। তিন বছরের অধিক দাবি তামাদি (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪০৩)। কর আদায়ের জন্য লাল নোটিস জারির পর সার্টিফিকেট মামলা করা উচিত (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪০৪)। ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের জন্য বছরের কোন সময় নির্ধারিত নেই, যে কোন সময়েই কোন হোল্ডিং এর দাবি লাল কালি দিয়ে টানা যেতে পারে। রাজস্ব অফিসার কর্তৃক শ্রেণিবিন্যাসকৃত ভূমি বা ধার্যকৃত কর সম্পর্কে কোন দেওয়ানি আদালতে মামলা দায়ের করা যাবে না [ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ, ১৯৭৬ এর ধারা ৪ (ক)]। মওকুফ দাখিলা প্রদানের সময় ২ নং রেজিস্টারে লাল কালি দিয়ে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং এ মওকুফ দাখিলা ১০ (দশ) টাকা লিখে দাবি ১০ (দশ) টাকা দেখিয়ে কাল কালি দিয়ে আদায় করতে হবে এবং মালিককে দাখিলা প্রদান করতে হবে। ২০১৫ সালের ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ বিষয়ক প্রজ্ঞাপনের ১নং অনুচ্ছেদের গ দফা মোতাবেক মওকুফ দাখিলা প্রদানের ক্ষেত্রে প্রতি বছরের জন্য ১০ (দশ) টাকা হারে প্রতিটি হোল্ডিংয়ের বিপরীতে আবশ্যিকভাবে আদায় করতে হবে।



গ. ১১. ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত সর্বশেষ প্রজ্ঞাপন  
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন অধিশাখা-৩  
প্রজ্ঞাপন

স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭(১২০০)

তারিখ: ১৬ আষাঢ় ১৪২২  
৩০ জুন ২০১৫

ভূমি উন্নয়ন করের হার সমন্বয়যোগী ও ন্যায়ানুগ করার লক্ষ্যে সরকার ভূমি মন্ত্রণালয়ের ইতঃপূর্বে জারিকৃত ৩০/০৫/১৯৯৫ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ভূমঃ/শা- ৩/কর/১০০/৯২-১০৬ (১০০০) বাতিলক্রমে এতদ্বারা ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ ১৯৭৬ (১৯৯৩ সনের ২৯নং আইন দ্বারা সংশোধিত) এর ৩(১এ) উপধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে নিম্নরূপ শর্তাধীন এলাকা ও ব্যবহার ভিত্তিক প্রতি শতক ভূমির বার্ষিক ভূমি উন্নয়ন করের পরিবর্তিত হার নির্ধারণ করিল।

১। কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর:

- ক) ব্যক্তি ও পরিবারভিত্তিক কৃষি জমির মোট পরিমাণ ৮.২৫ একর (২৫ বিঘা) পর্যন্ত হইলে কোন ভূমি উন্নয়ন কর দিতে হইবে না। উক্ত মওকুফের আওতায় ইচ্ছু আবাদ, লবণ চাষের জমি এবং কৃষকের পুকুর (বাণিজ্যিক মৎস্য চাষ ব্যতীত) অন্তর্ভুক্ত হইবে; তবে নিম্নের (খ) দফায় বর্ণিত ভূমি অন্তর্ভুক্ত হইবে না।
- খ) ব্যক্তি ও পরিবারভিত্তিক কৃষি জমির মোট পরিমাণ ৮.২৫ একরের (২৫ বিঘার) অধিক হইলে বা কোন সংস্থা কর্তৃক যে কোন পরিমাণ কৃষি জমি অধিকৃত হইলে, যেকোনো মালিক কর্তৃক চা, কফি, রাবার, ফুল বা ফলের বাগান এবং বাণিজ্যিক মৎস্য চাষ, চিংড়ি চাষ, হাঁস মুরগি ও গবাদি পশুর খামার ইত্যাদি বিশেষ কাজে ভূমি ব্যবহার করিলে উক্ত প্রকার ভূমির পরিমাণ যাহাই হউক না কেন সম্পূর্ণ জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার বার্ষিক প্রতি শতাংশ ২/- (দুই) টাকা আদায় করিতে হইবে।
- গ) উল্লিখিত (ক) দফায় বর্ণিত ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফের আওতাধীন কৃষি জমির সংশ্লিষ্ট প্রতিটি হোল্ডিং এর ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বাবদ দাখিলা প্রদানের জন্য আবশ্যিকভাবে বার্ষিক ১০.০০ টাকা আদায় করিতে হইবে।
- ঘ) কৃষি জমি গ্রামীণ বা পৌর যে এলাকাতেই হউক উপরে বর্ণিত হার ও শর্ত প্রযোজ্য হইবে।

২। অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর:

- ক) অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার নির্ধারণের জন্য সারা দেশকে অগ্রসরতার মানদণ্ডে নিম্নরূপ ০৬টি ধাপে চিহ্নিত করা হইল।

ধাপ-ক:

ঢাকা, চট্টগ্রাম, নারায়ণগঞ্জ, গাজীপুর ও সিলেট সিটি কর্পোরেশনভুক্ত এলাকা।

ধাপ-খ:

রাজশাহী, খুলনা, বরিশাল, রংপুর ও কুমিল্লা সিটি কর্পোরেশনভুক্ত এলাকা। ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ উপজেলা, সাভার, ধামরাই, চট্টগ্রাম জেলার সীতাকুণ্ড, হাটহাজারী ও কক্সবাজার জেলা সদরের পৌর এলাকা। নারায়ণগঞ্জ জেলার রূপগঞ্জ উপজেলার তারাবো পৌর এলাকা এবং সোনারগাঁও উপজেলার কাঁচপুর ও মেঘনাঘাট এলাকা। ময়মনসিংহ জেলার ভালুকা উপজেলার হবিরবাড়ি, জামিরদিয়া, ধানসুর, ভানডাব, কাঁঠালি ও মেহেরবাড়ি মৌজা। নোয়াখালী জেলার চৌমুহনি পৌর এলাকা। রাজউকের আওতাধীন পূর্বাচল আবাসিক এলাকা।

**ধাপ-গ:**

ময়মনসিংহ, টাঙ্গাইল, ফরিদপুর, নোয়াখালি, পাবনা-বগুড়া, দিনাজপুর, কুষ্টিয়া, যশোর ও পটুয়াখালী জেলা সদরের পৌরএলাকা। গাজীপুর জেলার শ্রীপুর, কালিয়াকৈর, কালিগঞ্জ, খুলনা জেলার ফুলতলা উপজেলার আটরা গিলাতলা ইউনিয়ন ও দামোদর ইউনিয়নের মশিখালি মৌজা। নারায়ণগঞ্জ জেলার রূপগঞ্জ উপজেলার কাঞ্চন পৌর এলাকা। ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার আশুগঞ্জ, কুমিল্লা জেলার লাকসাম ও চাঁদপুর জেলার হাজীগঞ্জ উপজেলা। ময়মনসিংহ জেলার মুজাগাছা পৌরএলাকা এবং টাঙ্গাইল জেলার মির্জাপুর পৌরএলাকা। নীলফামারী জেলার সৈয়দপুর পৌরসভা। কিশোরগঞ্জ জেলার ভৈরববাজার পৌরএলাকা।

**ধাপ-ঘ:**

অন্যান্য জেলা সদর পৌরএলাকা। অন্যান্য সকল প্রথম শ্রেণির পৌরএলাকা। নোয়াখালি জেলার সোনাইমুরি ও চাটখিল পৌরএলাকা এবং লক্ষ্মীপুর জেলার রামগঞ্জ পৌরএলাকা ও রায়পুর পৌরএলাকা। নারায়ণগঞ্জ জেলার রূপগঞ্জ উপজেলার সদর ইউনিয়ন। বগুড়া জেলার শান্তাহার পৌরএলাকা ও শেরপুর পৌরএলাকা। জয়পুরহাট জেলার পাঁচবিবি পৌরএলাকা এবং পাবনা জেলার ঈশ্বরদী পৌরএলাকা। খুলনা জেলার দিঘলিয়া উপজেলার যোগীপুর ইউনিয়ন ও আড়ংঘাটা ইউনিয়ন, বটিয়াঘাটা উপজেলার জলমা ইউনিয়ন, ডুমুরিয়া উপজেলার গুটদিয়া ইউনিয়ন এবং যশোর জেলার অভয়নগর পৌরসভা। দিনাজপুর জেলার পার্বতীপুর পৌরসভা। নোয়াখালী জেলার বগুরহাট পৌরএলাকা।

**ধাপ-ঙ:**

অন্যান্য সকল পৌরএলাকা।

**ধাপ-চ:**

পৌরএলাকা ঘোষিত হয় নাই এমন এলাকা।

খ) অকৃষি জমিকে ব্যবহার ভিত্তিক বাণিজ্যিক, শিল্প এবং আবাসিক ও অন্যান্য এই তিন শ্রেণিতে বিভাজন করে প্রতি শতক জমির জন্য উপরের (ক) দফায় বর্ণিত অগ্রসরতার ধাপ মোতাবেক নিম্নের ছকে বর্ণিত হারে প্রতি শতক জমির বার্ষিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করিতে হইবে।

ধাপ	বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার	শিল্প কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার	আবাসিক ও অন্যান্য কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার
ক ধাপ	৩০০.০০ টাকা	১৫০.০০ টাকা	৬০.০০ টাকা
খ ধাপ	২৫০.০০ টাকা	১৫০.০০ টাকা	৫০.০০ টাকা
গ ধাপ	২০০.০০ টাকা	১২৫.০০ টাকা	৪০.০০ টাকা
ঘ ধাপ	১০০.০০ টাকা	৭৫.০০ টাকা	২০.০০ টাকা
ঙ ধাপ	৬০.০০ টাকা	৪০.০০ টাকা	১৫.০০ টাকা
চ ধাপ	৪০.০০ টাকা	৩০.০০ টাকা	১০.০০ টাকা

গ) (১) "আবাসিক ও অন্যান্য" শ্রেণিতে রাস্তা এবং সরকারি বেসরকারি সংস্থার (১ নং খাস খতিয়ান ব্যতীত) আবাসিক ও দাপ্তরিক ভবনাদি বিবেচনা করিতে হইবে। (২) চ ধাপে তথা পৌরএলাকা ঘোষিত হয় নাই এমন এলাকায় আবাসিক জমি বলিতে পাকা ভিটের গৃহ বা তৎসংলগ্ন আঙিনা বুঝাইবে।

৩। এই আদেশ ১ জুলাই ২০১৫ খ্রিষ্টাব্দ হইতে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৪। খাস জমি ব্যতীত সকল সরকারি-বেসরকারি সংস্থার, পরিবারের বা ব্যক্তির মালিকানাধীন জমির ক্ষেত্রে এই প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রযোজ্য হইবে।

৫। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়যোগ্য কোন জমাবন্দিতে জমির পরিমাণে শতকের ভগ্নাংশ থাকিলে তাহা পরবর্তী পূর্ণ শতক ধরিয়া ভূমি উন্নয়ন কর হিসাব করিতে হইবে।

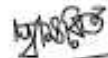
৬। ইউনিয়ন ভূমি কর্মকর্তা নিজ উদ্যোগে এলাকা পরিদর্শন করিয়া ভূমি ব্যবহারের প্রকৃত ধরন অনুযায়ী প্রযোজ্য হারে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় নিশ্চিত করিবেন। ভূমি ব্যবহারের প্রকৃতি পরিবর্তনের কারণে ভূমি উন্নয়ন কর পুনঃনির্ধারণের ক্ষেত্রে ইউনিয়ন/পৌর ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে অবহিত করাইয়া অনুমোদন লইবেন।

৭। কোন জমির ব্যবহারের প্রকৃতি পরিবর্তন হইলে উক্ত জমির মালিক নিজ উদ্যোগে বা যে কোন জমির অবস্থান ও ব্যবহারিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সৃষ্ট কোন জটিলতা নিরসনের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা সংস্থা সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে সার্ভেয়ার দ্বারা জমি জরিপ করাইয়া প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে উক্ত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পুনঃনির্ধারণ করাইয়া লইতে পারিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের কোন দরখাস্ত পাওয়ার ৪৫ দিনের মধ্যে তাহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা গোষ্ঠি আপিল দায়েরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সংশ্লিষ্ট জেলার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবেন। অনুরূপভাবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এবং বিভাগীয় কমিশনারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে ভূমি আপিল বোর্ডে আপিল দায়েরের ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করা যাইবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ও বিভাগীয় কমিশনারের নিকট দায়েরকৃত আপিল ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র নিকট দায়েরকৃত মূল কেস বা অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ও বিভাগীয় কমিশনারের নিকট দায়েরকৃত আপিল কেস ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা না হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা গোষ্ঠি কোন সিদ্ধান্ত ছাড়াই উপরস্থ কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবেন। ভূমি আপিল বোর্ডের নিকট দায়েরকৃত আপিল যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

৯। এই মন্ত্রণালয়ের ১১-০৪-১৯৯৩ খ্রি: তারিখে ভূঃমঃ/শা-৩/কর/৯৫/৯৩-৯৯৭(৬১) নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রে বর্ণিত ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান হইতে অব্যাহতিপ্রাপ্ত ভূমি মালিকদের দাখিলা প্রদানের রসিদ খরচ ও রেকর্ড সংরক্ষণ ফি এতদ্বারা পরিবর্তন করত: প্রতি খতিয়ানে প্রতি বছর ১০.০০ (দশ) টাকা হার নির্ধারণ করা হইল। উক্ত পরিপত্রসহ এই সম্পর্কিত জারিকৃত এই প্রজ্ঞাপনের সহিত অসামঞ্জস্য নহে এই জাতীয় অন্যান্য সকল আদেশ বহাল থাকিবে।

রাষ্ট্রেপতির আদেশক্রমে,



স্বাক্ষরিত

(মোহাম্মদ শফিউল আলম)

সিনিয়র সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

গ. ১২. ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ সংক্রান্তে সংশোধনসহ অন্তর্ভুক্ত এলাকাসমূহের  
জন্য জারিকৃত প্রজ্ঞাপন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন অধিশাখা-৩  
www.minland.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-১২০

তারিখ: ২৮/১০/২০১৫খ্রি:

ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নম্বর ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭ (১২০০) তারিখ ৩০  
জুন ২০১৫ খ্রি: মূলে জারিকৃত ভূমি উন্নয়ন করের হার পুনঃনির্ধারণ বিষয়ক প্রজ্ঞাপনে কয়েকটি জেলার  
কোন কোন অগ্রসর এলাকা পূর্বের তুলনায় অপেক্ষাকৃত নিম্নধাপে অন্তর্ভুক্তি বা কোন কোন ক্ষেত্রে  
অনগ্রসর এলাকা উচ্চতর ধাপে অন্তর্ভুক্তি বা কতিপয় ক্ষেত্রে অগ্রসর এলাকা কোন ধাপে অন্তর্ভুক্তি  
থেকে বাদ পড়ে যাওয়ার বিষয়টি এ মন্ত্রণালয়ের গোচরীভূত হইয়াছে। তৎপ্রেক্ষিতে মাঠ পর্যায় থেকে  
তথ্য ও মতামত সংগ্রহপূর্বক পর্যালোচনা করত: উল্লিখিত প্রজ্ঞাপনের ২নং অনুচ্ছেদে অকৃষি জমির  
নিম্নে উল্লিখিত বিভিন্ন ধাপের পার্শ্বে বর্ণিত এলাকাসমূহ নিম্নরূপে সংশোধনক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হইল:

ধাপ	সংশোধনসহ অন্তর্ভুক্ত এলাকাসমূহ
ক-ধাপ	ঢাকা সিটি কর্পোরেশনভূক্ত এলাকা-এর স্থলে ঢাকা মহানগরীর সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের আওতাধীন এলাকাসমূহ
	গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন এর স্থলে গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনসহ ইহার পার্শ্ববর্তী পিরুজালী, ভাওয়ালগড় ও বিবাড়িয়া ইউনিয়ন
খ-ধাপ	ঢাকা জেলার কেরানীগঞ্জ উপজেলার স্থলে কেরানীগঞ্জ উপজেলার শুভাঢ্যা, জিঞ্জিরা, আগানগর, কালিন্দী, তেঘরিয়া ও শাক্তা ইউনিয়ন
	সাতার পৌর এলাকার স্থলে সাতার, আমিন বাজার ও আওলিয়া সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আওতাধীন এলাকা
	নারায়ণগঞ্জ জেলার ফতুল্লা রাজস্ব সার্কেলের আওতাধীন কুতুবপুর ইউনিয়ন, ফতুল্লা ইউনিয়ন (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত সমগ্র ইউনিয়ন), এনায়েতনগর ইউনিয়ন (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত সমগ্র ইউনিয়ন), নারায়ণগঞ্জ সদরের কাশিপুর ইউনিয়ন (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত সমগ্র ইউনিয়ন), গোপনগর ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আওতাধীন এলাকা (সৈয়দপুর, মসিনাবন্দ মৌজা)
	সোনারগাঁও উপজেলার কাঁচপুর এর স্থলে সোনারগাঁও উপজেলার কাঁচপুর ইউনিয়ন
	চট্টগ্রাম জেলার রাঙ্গুনিয়া পৌর এলাকা
গ-ধাপ	গাজীপুর জেলার শ্রীপুর, কালিয়াটেকর ও কালিগঞ্জ-এর স্থলে গাজীপুর শ্রীপুর, কালিয়াটেকর ও কালিগঞ্জপৌর এলাকা
	নারায়ণগঞ্জ জেলার সোনারগাঁও উপজেলার পিরোজপুর ইউনিয়ন
	নারায়ণগঞ্জ জেলার বন্দর উপজেলা (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত কলাগাছিয়া, বন্দর, মুছাপুর, ধামগড়, মদনপুর ইউনিয়নসমূহ) নারায়ণগঞ্জ সদর উপজেলার বক্তাবলি ইউনিয়ন ও গোপনগর ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আওতাধীন এলাকা সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত আলীরটেক ও গোপচর মৌজা)
	কুমিল্লা জেলার লাকসাম পৌর এলাকা
	ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার আশুগঞ্জ (সোনারামপুর ও চরচারতলা মৌজা)
ঘ-ধাপ	চাঁদপুর জেলার হাজীগঞ্জ পৌর এলাকা গ-ধাপের স্থলে ঘ-ধাপে অন্তর্ভুক্ত হইবে। পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটা পৌর এলাকা

২। এছাড়া উক্ত প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত ১নং অনুচ্ছেদের (খ) দফায় "অধিকৃত" শব্দের পরিবর্তে "অর্জিত" শব্দ এবং ৯নং  
অনুচ্ছেদের "খতিয়ানে" শব্দের স্থলে "হোল্ডিং এ" শব্দ পড়িতে হইবে।



স্বাক্ষরিত

(মোহাম্মদ শফিউল আলম)  
সিনিয়র সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়

## ঘ. নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণ

রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারায় কালেক্টরকে জমির রেকর্ড হালকরণ ও সংরক্ষণের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর বিধি, ৮, ৯ ও ২৩ এবং ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০ এর অনুচ্ছেদ ৩১৪-৩৩০ রাজস্ব অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে কালেক্টরের পক্ষে নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণ ও রেকর্ড হাল করার ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে।

### ঘ. ১. নামজারি

কোন ব্যক্তি জমির মালিকানা অর্জন করলে তার নামে ভূমি উন্নয়ন কর দেয়ার সুবিধার্থে এবং জমির স্বত্বলিপি সংশোধন ও হাল করে নতুন মালিকের নাম রেকর্ডভুক্তকরণের আইনানুগ প্রক্রিয়াকে নামজারি (Mutation) বলে।

#### ঘ.১.১. নামজারি করা প্রয়োজন কেন?

রেকর্ড সংশোধন ও হালকরণের প্রক্রিয়া হিসেবে নিম্নলিখিত কারণে সাধারণত: নামজারি প্রয়োজন হয়।

- ঘ.১.১.ক. জমির মালিকের মৃত্যুর কারণে ওয়ারিশগণের নাম রেকর্ডভুক্ত করে রেকর্ড সংশোধন ও ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে;
- ঘ.১.১.খ. রেজিস্ট্রি দলিলমূলে জমি হস্তান্তরের কারণে নতুন মালিকের নাম রেকর্ডভুক্ত করতে;
- ঘ.১.১.গ. জমি সিকস্তি হলে অথবা প্রজাস্বত্ব আইনের ৯০, ৯১, ৯২, ৯৩ ধারার অধীনে জমির মালিকের স্বত্ব বিলোপ হলে তা খাস খতিয়ানভুক্ত করে রেকর্ড সংশোধন করতে;
- ঘ.১.১.ঘ. সার্টিফিকেট মোকদ্দমা অথবা দেওয়ানি মোকদ্দমার মাধ্যমে জমি নিলাম খরিদ ও স্বত্ব ঘোষণা করা হলে রেকর্ড সংশোধন করতে;
- ঘ.১.১.ঙ. খাস জমি সরকার কর্তৃক স্থায়ী বন্দোবস্তের কারণে রেকর্ড সংশোধন করতে এবং
- ঘ.১.১.চ. সরকার কর্তৃক ক্রয়কৃত বা অধিগ্রহণকৃত জমির রেকর্ড সংশোধন করতে।

## ঘ. ১.২. নামজারির প্রক্রিয়া

ঘ.১.২.ক. ৯ নং রেজিস্টারে বাংলাদেশ ফরম নং-১০৭৩ এ নামজারি রেজিস্টার ১ম ও ২য় অংশে সংরক্ষণ করতে হবে। উত্তরাধিকার বা জমা খারিজের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে ১ম অংশ এবং বিক্রয়, দান, ইত্যাদি জনিত সাব-রেজিস্টারের অফিস অথবা আদালত হতে প্রাপ্ত নোটিস বা আদেশের ভিত্তিতে ২য় অংশ নামজারির জন্য ব্যবহৃত হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৭৩)।

বিক্রয় দলিলের ক্ষেত্রে সাধারণত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নামজারি হয়ে থাকে বিধায় প্রথম ভাগের অন্তর্ভুক্ত হবে।

ঘ.১.২.খ. উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের সময় উত্তরাধিকারসূত্রে নামজারি মোকদ্দমার সংখ্যা কত এবং তা তৎপরতার সাথে নিষ্পত্তি করা হয় কিনা সে বিষয়টি অনুসন্ধান করার নির্দেশনা রয়েছে [ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৭৪(৩২)]। এছাড়াও স্টেটমেন্টভুক্ত জমির মালিকের মৃত্যুতে ২৫ বিঘার স্টেটমেন্ট কমে যাওয়ার সম্ভাবনা থাকে। এক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের জন্যও উত্তরাধিকারসূত্রে নামজারি মোকদ্দমার সংখ্যা একটি অর্ধবছরে কত তা জানা প্রয়োজন। সেহেতু ৯নং রেজিস্টারে যথাযথভাবে নামজারি মামলার হিসাব সংরক্ষণ করতে হবে।

ঘ.১.২.গ. সহকারী কমিশনার (ভূমি) সংশ্লিষ্টদের গুনানির সুযোগ প্রদান করে নামজারির আদেশ প্রদান করবেন এবং স্বহস্তে খতিয়ান সংশোধন করবেন [ভূ:ব্য:ম্যা: ৩১৪; প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ গ(১)-(৩)]। নামজারি আদেশ মূলে ১, ২ ও ৯ নং রেজিস্টারে নামজারির আদেশ/সংশোধন লিপিবদ্ধ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট তহশীলে ১, ২ ও ৯ নং রেজিস্টারে নামজারি আদেশ লিপিবদ্ধ করতে নির্দেশনা দিতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৩০)।

ঘ.১.২.ঘ. খাস খতিয়ানভুক্ত জমির আদালতের ডিক্রিবলে নামজারির আবেদনপ্রাপ্ত হলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) মতামত চেয়ে কালেক্টর বরাবর নথি প্রেরণ করবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩২৪)।

ঘ.১.২.ঙ. নোটিস জারির সময় নোটিসের উল্টো পিঠে জারির তারিখ, স্থান ও সময়, জারির পদ্ধতি, জারির সময় উপস্থিত অন্তত: একজন সাক্ষীর নাম ও ঠিকানা সহ রিপোর্ট করতে হবে। তা না হলে নোটিস সঠিকভাবে জারি হয়েছে বলা যাবে না [প্রাকটিস এ্যান্ড প্রসিডিওর ম্যানুয়াল, ১৯৬৯ এর ১৭৯ (১১) অনুচ্ছেদ]।

ঘ.১.২.চ. সমিতিভুক্ত ব্যক্তির নামে নামজারির ক্ষেত্রে সমিতির নামে নামজারি হয়ে থাকলে পরে বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারি করা যাবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩২৭, ৩২৮)।

ঘ.১.২.ছ. নামজারি নথি “খ” শ্রেণিভুক্ত এবং ১২ (বার) বছর সংরক্ষণ করার পর বিনষ্ট করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৩১)।

- ঘ.১.২.জ. নামজারির আবেদন এবং এল.টি নোটিস তারিখ অনুযায়ী নামজারি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখবেন।
- ঘ.১.২.ঝ. ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস থেকে আদেশ মোতাবেক নামজারির প্রতিবেদন যথাসময়ে উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ঘ.১.২.ঞ. উভয় পক্ষের প্রতি নোটিস সঠিকভাবে জারি হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষা করতে হবে। মোকদ্দমার নথি তারিখ অনুযায়ী উত্থাপন করা হচ্ছে কিনা তা লক্ষ্য রাখতে হবে।
- ঘ.১.২.ট. ফরওয়ার্ড ডাইরি মোতাবেক নথি উপস্থাপন করা হচ্ছে কিনা তা পরীক্ষাপূর্বক প্রতিদিন শুনানির পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) ফরওয়ার্ড ডাইরিতে স্বাক্ষর করবেন।
- ঘ.১.২.ঠ. নামজারির আদেশ যথাযথভাবে প্রদান করতে হবে। কার নামের, কোন দাগের, কোন খতিয়ানের জমি, কতটুকু পরিমাণ, কার নামে নামজারির আদেশ দেয়া হল তা আদেশে এবং মহল পরিবর্তনের প্রতিবেদন ছকে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।
- ঘ.১.২.ড. নামজারি আদেশ উপজেলা ভূমি অফিসে ১নং রেজিস্টারে এবং তহশীল/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ১, ২ ও ৯নং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাকে পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের রেকর্ডে নামজারির আদেশ লিপিবদ্ধ করতে নির্দেশ দিতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৫, ৩৫৯)। কানুনগো পরিদর্শনকালে পরীক্ষা করে সেখানে স্বাক্ষর ও নামের সীল প্রদান করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরিদর্শনকালে কানুনগোর স্বাক্ষরের পাশে পরীক্ষা করে স্বাক্ষর করবেন। আর.ও.আর এর পৃষ্ঠায় নোট করতে সমস্যা হলে আর.ও.আর এর পিছনে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রত্যয়নসহ অফসেট পৃষ্ঠা আঠা দিয়ে সংযুক্ত করে সেখানে নামজারি আদেশ লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৩)। এছাড়া নামজারির মাধ্যমে রেকর্ড হালকরণ সফল হবে না এবং নামজারি করতে পিট দলিল বা ভায়া দলিল বিষয়ক জনগণের হয়রানি বন্ধ করা যাবে না। নামজারি আদেশ তৎপরতার সাথে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে কিনা সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রতিনিয়ত পরীক্ষা করবেন।
- ঘ.১.২.ঢ. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা নামজারির নির্ধারিত প্রতিবেদন ফরমে প্রতিবেদন প্রদানকালে নামজারির আবেদনকারী কিভাবে জমিপ্রাপ্ত হয়েছে, দখলে কে আছে, দাতা জমির প্রকৃত মালিক কিনা এবং জমি হস্তান্তর প্রক্রিয়া আইনানুগ কিনা, জমিতে সরকারি কোন স্বার্থ আছে কিনা, নিজ অফিসের রেজিস্টারভুক্ত দেওয়ানি মামলা সম্পৃক্ত কিনা, দাবীকৃত জমি সরেজমিনে আছে কিনা এসব বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামতসহ প্রস্তাব প্রেরণ করবেন। প্রতিবেদনে নামজারির প্রস্তাব/সুপারিশ থাকলে প্রস্তাবিত নতুন খতিয়ান ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা স্বাক্ষর করে প্রতিবেদনের সাথে

সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর প্রেরণ করবেন। নামজারি মঞ্জুর করার সময় সহকারী কমিশনার (ভূমি) নতুন খতিয়ানে অনুমোদন করে স্বাক্ষর করবেন। এজন্য পৃথকভাবে আদেশ বা সময় নেয়ার প্রয়োজন নেই। ডি.সি.আর নম্বর, তারিখ ও টাকার পরিমাণ আদেশপত্রের মার্জিনের বামপাশে লিখে নাজির-কাম-ক্যাশিয়ার নির্ধারিত ফিস আদায়পূর্বক সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে তা লিপিবদ্ধ করবেন এবং আবেদনকারীকে নতুন অনুমোদিত খতিয়ান কপি ও ডি.সি.আর এর কপি দ্রুততার সাথে সরবরাহ করবেন।

- ঘ.১.২.গ. সহকারী কমিশনার (ভূমি) কানুনগোকে অফিসে সংরক্ষিত রেকর্ড পরীক্ষা করে আবেদনকারীর দাবিকৃত জমির পরিমাণ সঠিক আছে কিনা, সরকারি স্বার্থ আছে কিনা, নামজারি করার বৈধতা আছে কিনা সে বিষয়ে মতামত দিতে আদেশ দেবেন। একইসাথে জমিটি দেওয়ানি মামলাভুক্ত কিনা, সিকস্তি/পয়স্তি জমি কিনা, দাগ খতিয়ান সঠিক আছে কিনা সে বিষয়ে সার্ভেয়ারকে মতামত দিতে আদেশ দেবেন।
- ঘ.১.২.ত. কোর্ট ফি সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে কিনা সহকারী কমিশনার (ভূমি) তা পরীক্ষা করবেন। প্রতিদিনের কোর্ট ফি রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) দিন শেষে রেজিস্টারটিতে স্বাক্ষর করবেন।
- ঘ.১.২.থ. সিটিজেন চার্টারে নামজারির কোন খাতে কত ব্যয় হবে, আবেদনকারী নিজে বা আবেদনকারীর পক্ষে লিখিতভাবে ক্ষমতাপ্রাপ্ত ব্যক্তি ছাড়া নামজারি বা রিভিউ মামলার বিষয়ে ইউনিয়ন, পৌর ভূমি অফিস/সার্কেল ভূমি অফিস বা উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে কোন তদবির বা সুপারিশ করলে তা আমলে নেয়া হবে না মর্মে পৌর, ইউনিয়ন ও সার্কেল ভূমি অফিস এবং উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে জনসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ্যে প্রদর্শনযোগ্য অবস্থায় রাখতে হবে। এ সাথে বিষয়টি কার্যকরী করার জন্যও উল্লেখিত অফিসগুলোতে কর্মরত সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণকে তৎপর থাকতে হবে।
- ঘ.১.২.দ. সহকারী কমিশনার (ভূমি) সর্বদা লক্ষ্য রাখবেন যেন, যুক্তিগ্রাহ্য কারণ ব্যতিরেকে নামজারির আবেদনের/মোকদ্দমার নম্বরক্রম (সিরিয়াল) কোনক্রমে ভঙ্গ না হয়। সিরিয়াল ভঙ্গের বিষয়টি দুর্নীতিকে উৎসাহিত করে।
- ঘ.১.২.ধ. জরিপ চলাকালেও নামজারির কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে তবে সেক্ষেত্রে সৃষ্ট খতিয়ানের একটি কপি সংশ্লিষ্ট জরিপ কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩১১ ও ৩১৯)। জমির স্বত্ব নিয়ে দেওয়ানি আদালতে চলমান মামলায় কোন নিষেধাজ্ঞা না থাকলে নামজারি করতে কোন সমস্যা নেই। তবে এ ধরনের নামজারি করার সময় মামলার শেষ আদেশের সহি, মোহর নকল দেখে নিশ্চিত হওয়া প্রয়োজন যে, কোন নিষেধাজ্ঞা আছে কি না। জরিপ প্রয়োজন না হলে স্বত্বের মামলাভুক্ত জমির নামজারি না করা উত্তম। এসব নামজারির ক্ষেত্রে দু'পক্ষের মধ্যে বিবাদ সৃষ্টি হবার সম্ভাবনা থাকে।
- ঘ.১.২.ন. নামজারি বিচার বিভাগীয় কার্যক্রম নয়। বিচার বিভাগীয় কার্যক্রমে স্থাবর সম্পত্তির স্বত্ব নির্ধারিত হয় [Idrish Ali vs. State; 38 DLR(1986) 270]।



**ঘ.১.৩. নামজারির নমুনা আদেশনামা**

ক. নামজারি রেজিস্টারের প্রথম অংশের নামজারির জন্য নমুনা আদেশপত্র:

বাংলাদেশ ফরম নং-২৭০

আদেশপত্র

(১৯১৭ সালের রেকর্ড ম্যানুয়ালের ১২৯ নং বিধি)

আদেশপত্র, তারিখ.....হইতে .....পর্যন্ত।

জেলা.....২০.....সালের.....পর্যন্ত।

মামলার ধরন: নামজারি মোকদ্দমা নং- ০১(IX-1)/২০১৪-১৫

আদেশের ক্রমিক নং ও তারিখ	আদেশ ও অফিসারের স্বাক্ষর	আদেশের উপর গৃহীত ব্যবস্থা
০১ ০৫/০৮/২০১৪	জনাব ..... গং পিতা ..... ঠিকানা ..... .....ওয়ারিশ সনদ মূলে ..... মৌজার..... ..... বস্তিয়ানের ..... দাগের মোট ..... শতাংশ জমি নিজেদের নামে নামজারির জন্য আবেদন করেছেন। দেখলাম। আবেদনের জমির বিষয়ে সরেজমিনে তদন্ত করে প্রতিবেদন দেবেন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা .....ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিস। তদন্ত প্রতিবেদনের জন্য আঃ তাঃ- ১২/০৮/২০১৪	
০২ ১২/০৮/২০১৪	ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ..... ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। তিনি প্রতিবেদনে উল্লেখ করেছেন, আবেদনকারীগণ আবেদনের জমিতে সরেজমিনে দখলে আছেন। রেকর্ডপত্র পর্যালোচনার তাদের জমির প্রাপ্যতা সঠিক আছে। আলোচ্য জমির বিষয়ে কোন মামলা বা আদালতের নিষেধাজ্ঞা দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার পর্যালোচনার দেখা যায় না। এ জমি ভিসি/খাস বা সরকারি কোন স্বার্থযুক্ত নয় ও জমির উল্লিখিত শ্রেণি সঠিক আছে এবং আবেদনকারীগণের নামে নামজারি ও জমাভাপের সুপারিশ করেছেন। দেখলাম। দু'পক্ষকে নোটিস দেয়া হোক। জনাবীর জন্য আঃ তাঃ- ১৯/০৮/২০১৪	
০৩ ১৯/০৮/২০১৪	বাদী পক্ষ হাজিরা দাখিল করেছে। বিবাদী পক্ষ হাজির হয়নি। শুনানির জন্য ধার্য আছে। দেখলাম বাদী পক্ষকে শুনানো হল। বিবাদী পক্ষ অনুপস্থিত, বিবাদী পক্ষের প্রতি নোটিস সঠিকভাবে জারি হয়েছে দেখা গেল। আবেদনে জমির দাবীর বিষয় সঠিক আছে কিনা, এ জমিতে সরকারি কোন স্বার্থ আছে কিনা, ভিসি ভালিকাভুক্ত কিনা, রেকর্ড পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন দেবেন কানুনগো। আবেদনের জমি দেওয়ানী মামলাভুক্ত কিনা এবিষয়ে রেজিস্টার পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন দেবেন সার্ভেয়ার। প্রতিবেদন ও বিবাদী পক্ষের জন্য আঃ তাঃ- ২৬/০৮/২০১৪	
০৪ ২৬/০৮/২০১৪	বাদী পক্ষ হাজিরা দাখিল করেছে। বিবাদী পক্ষ হাজির হয়নি। দেখলাম। বিবাদী পক্ষ আজও অনুপস্থিত। বিবাদী পক্ষের প্রতি নোটিস সঠিকভাবে জারি হয়েছে কিন্তু হাজির হয়নি। এতে প্রতীয়মান হয় আবেদনকারীর আবেদনের জমির বিষয়ে বিবাদী পক্ষের কোন স্বত্ব ও স্বার্থ নেই। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ..... এর প্রস্তাব, কানুনগো এবং সার্ভেয়ারের প্রতিবেদন, বাদীপক্ষের বক্তব্য ও উপস্থাপিত কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট রেকর্ড পর্যালোচনার দেখা যায় আবেদনকারীগণের জমির দাবির বৈজ্ঞানিকতা রয়েছে। অতএব, আবেদনকারী ..... এর নামে ..... মৌজার..... বস্তিয়ানের ..... দাগের মোট ..... শতাংশ জমির নামজারি / জমাভাপের আবেদন মঞ্জুর করা হল। আদেশ মতে এ অফিসে ১ নং রেজিস্টারে এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিসে ১, ২ ও ৯ নং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হোক। বিধি মোতাবেক ধার্যকৃত ফিস্ ডি.সি.আর এর মাধ্যমে আদায় করা হোক।	

খ. নামজারি রেজিস্টারের প্রথম অংশের নামজারির জন্য নমুনা আদেশপত্র:

বাংলাদেশ ফরম নং-২৭০

আদেশপত্র

(১৯১৭ সালের রেকর্ড ম্যানুয়ালের ১২৯ নং বিধি)

আদেশপত্র, তারিখ.....হইতে .....পর্যন্ত।

জেলা.....২০.....সালের.....পর্যন্ত।

মামলার ধরন: নামজারি মোকদ্দমা নং- ০১(IX-1)/২০১৪-১৫

আদেশের ক্রমিক নং ও তারিখ	আদেশ ও অফিসারের স্বাক্ষর	আদেশের উপর গৃহীত ব্যবস্থা
০১ ০৫/০৮/২০১৪	জনাব .....পিতা ..... ঠিকানা ..... তারিখের ..... নং দলিল মূলে ..... মৌজার ..... খতিয়ানের ..... দাগের মোট ..... শতাংশ জমি ক্রয় করে নিজ নামের নামজারির জন্য আবেদন করেছেন। দেখলাম। আবেদনের জমির বিষয়ে সরেজমিনে তদন্ত করে প্রতিবেদন দেবেন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ..... ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস। তদন্ত প্রতিবেদনের জন্য আঃ তাঃ- ১২/০৮/২০১৪	
০২ ১২/০৮/২০১৪	ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ..... ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস প্রতিবেদন দাখিল করেছেন। তিনি প্রতিবেদনে উল্লেখ করেছেন, আবেদনকারী আবেদনের জমিতে সরেজমিনে দখলে আছেন। রেকর্ডপত্র পর্যালোচনায় দলিল মূলে তার জমির প্রাপ্যতা সঠিক আছে। আলোচ্য জমির বিষয়ে কোন মামলা বা আদালতের নিষেধাজ্ঞা দেওয়ানী মামলা রেজিস্টার পর্যালোচনায় দেখা যায় না। এ জমি ভিপি বা সরকারি কোন স্বার্থযুক্ত নয় ও জমির উল্লিখিত শ্রেণি সঠিক আছে এবং আবেদনকারীর নামে নামজারি ও জমাভাগের সুপারিশ করেছেন। দেখলাম। দু'পক্ষকে নোটিস দেয়া হোক। তদানীর জন্য আঃ তাঃ- ১৯-০৮-২০১৪	
০৩ ১৯/০৮/২০১৪	বাদী পক্ষ হাজিরা দাখিল করেছে। বিবাদী পক্ষ হাজির হয়নি। তদানীর জন্য দাখিল আছে। দেখলাম। বাদী পক্ষকে তদানী হুক। বিবাদী পক্ষ অনুপস্থিত, বিবাদী পক্ষের প্রতি নোটিস সঠিকভাবে জারি হয়েছে দেখা গেল। আবেদনে জমির দাবির বিষয় সঠিক আছে কিনা, এ জমিতে সরকারি কোন স্বার্থ আছে কিনা, ভিপি ভালিকাভুক্ত কিনা, রেকর্ড পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন দেবেন কানুনগো। আবেদনের জমি দেওয়ানী মামলাভুক্ত কিনা এ বিষয়ে রেজিস্টার পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন দেবেন সার্ভেয়ার। প্রতিবেদন ও বিবাদী পক্ষের জন্য, আঃ তাঃ- ২৬/০৮/২০১৪	
০৪ ২৬/০৮/২০১৪	বাদী পক্ষ হাজিরা দাখিল করেছে। বিবাদী পক্ষ হাজির হয়নি। দেখলাম। বিবাদী পক্ষ আজও অনুপস্থিত। বিবাদী পক্ষের প্রতি নোটিস সঠিকভাবে জারি হয়েছে কিন্তু হাজির হয়নি। এতে প্রতীয়মান হয় আবেদনকারীর আবেদনে জমির বিষয়ে বিবাদী পক্ষের কোন স্বত্ব ও স্বার্থ নেই। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা ..... এর প্রস্তাব, কানুনগো এবং সার্ভেয়ারের প্রতিবেদন, বাদীপক্ষের বক্তব্য ও উপস্থাপিত কাগজপত্র এবং সংশ্লিষ্ট রেকর্ড পর্যালোচনায় দেখা যায় আবেদনকারীর জমির দাবীর যৌক্তিকতা রয়েছে। অতএব, আবেদনকারী ..... এর নামে ..... মৌজার ..... খতিয়ানের ..... দাগের মোট ..... শতাংশ জমির নামজারি/ জমাভাগের আবেদন মঞ্জুর করা হল। আদেশ মতে এ অফিসে ১নং রেজিস্টারে এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে ১, ২ ও ৯ নং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করা হোক। বিধি মোতাবেক ধার্যকৃত ফিস্ ভি.সি.আর এর মাধ্যমে আদায় করা হোক।	

## ঘ.২. জমা খারিজ

যৌথ খতিয়ান থেকে কোন মালিকের অংশ পৃথক করে আলাদাভাবে খতিয়ানভুক্ত করার প্রক্রিয়াকে জমা খারিজ বলে। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১১৭ ধারা মোতাবেক জমা খারিজ করা হয়। এক্ষেত্রে নামজারি প্রক্রিয়ায় পক্ষগণকে শুনে এবং প্রয়োজনে তদন্ত করে জমা খারিজের আদেশ দিতে হয়।

## ঘ.৩. জমা একত্রীকরণ

একই মৌজায় একই মালিকের জমি বিভিন্ন খতিয়ানে থাকতে পারে। বিভিন্ন স্থানের/খতিয়ানের জমি রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১১৯ ধারা মোতাবেক কার্যক্রমের মাধ্যমে একত্রীকরণ প্রক্রিয়াকে জমা একত্রীকরণ বলে। এ ক্ষেত্রে নামজারি প্রক্রিয়ায় পক্ষগণকে শুনে এবং প্রয়োজনে তদন্ত করে জমা একত্রীকরণের আদেশ দিতে হয়।

## ঘ.৩.১.১. নামজারি ফিস আদায় সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন শাখা-০১  
www.minland.gov.bd

নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০১৯.০৮-৫৯৮

তারিখ : ১৫ আষাঢ় ১৪২২  
৩০ জুন ২০১৫

### পরিপত্র

এ মন্ত্রণালয়ের ০২/০৫/২০১০ খ্রিঃ তারিখের ভূময়/শা-৯/(বিবিধ)২১/১০-৫১২ নং স্মারকের মাধ্যমে জারিকৃত পরিপত্র এতদ্বারা বাতিলপূর্বক নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণ বাবদ বিভিন্ন ফি নিম্নরূপে নির্ধারণ করা হলো।

ক	আবেদনের জন্য কোর্ট ফি	২০.০০ (বিশ) টাকা
খ	নোটিস জারি ফি	৫০.০০ (পঞ্চাশ) টাকা
গ	রেকর্ড সংশোধন বা হালকরণ ফি	১০০০.০০ (এক হাজার) টাকা
ঘ	প্রতি কপি মিইটেশন বাতিলান সরবরাহ বাবদ	১০০.০০ (একশ) টাকা

- ২। আবেদন ফি হাজি়া ব্যক্তিগণো ডিসিআরের মাধ্যমে আদায় করতে হবে।  
৩। এ আদেশ সারা বাংলাদেশে ১ জুলাই ২০১৫ থেকে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(মোহাম্মদ পফিউল আলম)  
সিনিয়র সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়

নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০১৯.০৮-৫৯৮

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে কার্যার্থেঃ

- ১। চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড সেভনবাগিচা, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিখিল বা/এ, ঢাকা।
- ৩। মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৪। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর বিভাগ।
- ৫। জেলা প্রশাসক, ..... (সকল)
- ৬। মাননীয় সচিব/অতিরিক্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৭। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিভিন্নপ্রস, তেজগাঁও, ঢাকা- পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/ বিশেষ সাংখ্যায় মুদ্রিত প্রকাশের অনুরোধসহ।
- ৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ..... (সকল)
- ৯। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ..... (সকল)

বিতরণঃ

- ১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন), ভূমি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। যুগ্ম-সচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ নীলক্ষেত্র, বাবুপুরা, ঢাকা।
- ৪। উপ-সচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।

তারিখ : ১৫ আষাঢ় ১৪২২  
৩০ জুন ২০১৫



(আ ফ ম ফজলে রান্নী)  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
ফোন- ৯৫৪০১২৫

## ঘ.৪. হালনাগাদ রেকর্ড সংরক্ষণ

ঘ.৪.১. রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারা মতে কালেক্টর প্রজাস্বত্ব আইন এর চতুর্থ খণ্ডের অধীনে প্রণীত বা পরিমার্জিত খতিয়ান নির্ধারিত পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করবেন, করণিক ভুল সংশোধন করে ও এতে নিম্নবর্ণিত কারণে পরিবর্তনগুলো অন্তর্ভুক্ত করবেন।

ঘ.৪.১.ক. হস্তান্তর বা উত্তরাধিকারের ভিত্তিতে নামজারি;

ঘ.৪.১.খ. জোতের সংযুক্তকরণ বা একত্রীকরণ;

ঘ.৪.১.গ. সরকার কর্তৃক ক্রয়কৃত জমি বা জোতের নতুন বন্দোবস্ত; এবং

ঘ.৪.১.ঘ. জমি পরিত্যক্ত বা সিকস্তি বা অধিগ্রহণজনিত কারণে খাজনা মওকুফ।

ঘ.৪.২. প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর বিধি ২২ ও ২৩(৩), ২৩(৪) মোতাবেক রেভিনিউ অফিসার স্পষ্টত: লেখার ভুল, আঙ্কিক ভুল ও প্রতারণামূলক কোন অন্তর্ভুক্তি পরীক্ষা করে সংশোধনের আদেশ দিতে পারবেন। তবে বিধি ৩৫(১) মতে বিধি ৩৪ মোতাবেক স্বতুলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হলে উক্ত প্রকাশনা চূড়ান্ত সাক্ষ্য বহন করে যে, রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৪ ধারার অধীনে যথাযথভাবে রেকর্ড পুনঃনিরীক্ষণ করা হয়েছে। বিধি ৩৫ (২) এ উল্লেখ রয়েছে, চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত স্বতুলিপিতে লিপিবদ্ধ প্রত্যেকটি বিষয় তার ক্ষেত্রে প্রমাণসিদ্ধ হবে এবং সাক্ষ্য দিয়ে অশুদ্ধ প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত নির্ভুল বলে অনুমান করা হবে। এক্ষেত্রে সহজেই লক্ষ্য করা যায় যে, প্রয়োজনে চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত স্বতুলিপির করণিক ভুল সংশোধন খুবই সতর্কতার সাথে করতে হবে। এছাড়া স্বত্বের বিষয়ে জটিলতা সৃষ্টির কারণ ঘটতে পারে। ফলে দেওয়ানি ও ফৌজদারি মামলার উদ্ভব ঘটান সম্ভাবনা থেকে যায়। এক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩-০৯-২০১৫ তারিখের জারিকৃত প্রজ্ঞাপন নম্বর ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১ অনুসরণ করতে হবে।

ঘ.৪.৩. যখন কোন করণিক ভুল সংশোধন করা প্রয়োজন হয়, অথবা অন্যান্য কারণের মধ্যে হস্তান্তর বা উত্তরাধিকারের কারণে স্বতুলিপি সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয় তখন রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারার বিধান প্রযোজ্য হয়। যখন জমির ধারকের বা চ্যালেক্সকারীর স্বত্ব সম্পর্কে মন্তব্যপূর্বক রেকর্ড সংশোধন করা প্রয়োজন তখন এ ধারার (১৪৩ ধারার) বিধান প্রযোজ্য হবে না। স্বতুলিপির ধারকের নামে রেকর্ড থাকার মত স্বত্ব আছে কিনা তা নির্ধারণের জন্য স্বত্বের দলিলপত্র পরীক্ষা করার ক্ষমতা এ ধারায় দেয়া হয়নি। রাজস্ব কর্তৃপক্ষ নামজারি কার্যক্রমে কোন দলিলকে অকার্যকরী বা জাল বলে মন্তব্য করতে পারেন না। এরূপ প্রশ্ন করার এখতিয়ার রাজস্ব বিভাগের নেই [Ashfaque Hossain vs. Bangladesh; 41 DLR (১৯৮৯) ৩৬৪]।

### ঘ.৪.৪. সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রিভিউ

ঘ.৪.৪.ক. রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৫০ ধারার বিধান মতে সহকারী কমিশনার (ভূমি) যেকোন স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষের আবেদনক্রমে অথবা স্ব-উদ্যোগে তার নিজের প্রদত্ত অথবা তার পূর্ববর্তী কর্মকর্তা কর্তৃক এ আইনের এ অংশের অধীনে পেশকৃত যেকোন আদেশ রিভিউ করতে পারবেন এবং এরূপ কোন আদেশ রিভিউ করতে গিয়ে এরূপ আদেশকে পরিবর্তন, খণ্ডন বা বহাল রাখতে পারেন। তবে ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে এরূপ আবেদন করতে হবে। অন্যথায় ত্রিশ দিনের মধ্যে আবেদন না করার যথেষ্ট কারণ উল্লেখ করতে হবে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সম্মতির জন্য। তবে এরূপ আদেশের বিরুদ্ধে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল বা রিভিশনের আবেদন করা হয়ে থাকলে ঐ আদেশ রিভিউ করা যাবে না। রিভিউ আবেদন নাকচ করে অথবা রিভিউতে পূর্ববর্তী কোন আদেশ বহাল রেখে আদেশ দেয়া হলে তার বিরুদ্ধে কোন আপিল চলবে না।

ঘ.৪.৪.খ. সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর বরাবরে নামজারি আদেশের বিরুদ্ধে সাধারণত রিভিউ আবেদন দাখিল করা হয়ে থাকে। এরূপ রিভিউ আবেদন পাওয়ার পর নামজারি রিভিউ মামলা শুরু করতে হবে। মামলা নম্বর এরূপ হতে পারে : নামজারি রিভিউ ০১/২০১৪-২০১৫। এক্ষেত্রে আবেদনপ্রাপ্ত হয়ে বা স্ব-উদ্যোগে রিভিউ মামলা চালু করে সংশ্লিষ্ট স্বার্থযুক্ত পক্ষকে উপস্থিত হতে নোটিস জারি করতে হবে। উপস্থিত ব্যক্তিকে শুনে তার/তাদের বক্তব্য নোট করতে হবে এবং প্রয়োজনে পক্ষগণকে লিখিতভাবে তাদের বক্তব্য দাখিল করার জন্যও আদেশ দেয়া যেতে পারে। জমির দখল বিষয়ে তথ্য জানার প্রয়োজন হলে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সার্ভেয়ারকে এবং সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র পর্যালোচনার প্রয়োজন হলে কানুনগোকে বিস্তারিত প্রতিবেদন দেয়ার জন্য তারিখ নির্ধারণ করে নথিতে আদেশ লিখতে হবে। নির্ধারিত তারিখে প্রতিবেদন লিখিতভাবে প্রাপ্ত হয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) নথিতে সংযুক্ত করে সংশ্লিষ্ট সকলকে যথাযথভাবে সুনানীর সুযোগ দিয়ে অফিসের সংরক্ষিত রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা এবং তদন্ত প্রতিবেদন বিশ্লেষণ করে আদেশ প্রদান করবেন। সুনানি শেষে চূড়ান্ত আদেশের জন্য একটি যৌক্তিক সময় নির্ধারণ করে আদেশ প্রদান করা প্রয়োজন। রিভিউ মামলার ক্ষেত্রে অত্যধিক সময়ক্ষেপণ না করে যত তাড়াতাড়ি সম্ভব মামলা নিষ্পত্তি করতে হবে। অনেক সময় রিভিউ মামলার ক্ষেত্রে কোন পক্ষের হয়ে এ্যাডভোকেট মামলা পরিচালনা করতে উপস্থিত থাকেন। যদিও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর এসকল কার্যক্রম কোন বিচারিক কাজ নয়, তবুও পক্ষগণের উপস্থিতিতে ওকালতনামাসহ এ্যাডভোকেটকে পক্ষাবলম্বনের সুযোগ দেয়া যেতে পারে।

### ঙ. হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা

ঙ.১. সহকারী কমিশনার (ভূমি) তার অধিক্ষেত্রের সকল হাট-বাজারের তালিকা সংরক্ষণ করবেন এবং সায়রাত মহাল রেজিস্টারে তা যথারীতি লিপিবদ্ধ করবেন; হাট-বাজারের পেরিফেরি সঠিকভাবে বর্ণনা করে এর পরিমাণ সংবলিত একটি ম্যাপ সংরক্ষণ করবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ২২৬)। হাট-বাজার নিলাম ডাকের প্রাপ্ত আয়ের ৫% সালামী সরকারি নির্ধারিত খাতে জমা প্রদান করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ২২৭(ফ)(১)। সহকারী কমিশনার (ভূমি) হাট-বাজারের হাল নাগাদ পেরিফেরি নকসা প্রস্তুত অস্তে একটি মিস কেস চালু করে পূর্বের পেরিফেরির বর্ধিত অংশ ব্যক্তিমালিকানাধীন জমি হলে জমির মালিকগণকে নোটিস দিয়ে তাদের বক্তব্য রেকর্ড করবেন এবং মালিকগণ তাদের জমি হাটের জন্য সরকারকে নিঃস্বার্থভাবে প্রদান করতে আগ্রহী কিনা জানতে হবে। আগ্রহী থাকলে কালেক্টরের নামে রেজিস্ট্রার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। মালিকগণ জমি হাটের নামে প্রদান করতে ইচ্ছুক না হলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) উক্ত মালিকের জমিতে হাট কত সময়/দিন ধরে নিয়মিত বসছে সে বিষয়ে তথ্য প্রমাণসহ পেরিফেরি অনুমোদনের জন্য নথি কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করবেন। যে সকল হাটের পেরিফেরি অনুমোদন করা হয়নি সেগুলোর স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে তোহা বাজার ও চান্দিনা ভিটি এবং চৌহদ্দি চিহ্নিত করে অনুরূপভাবে গুনানি গ্রহণ করে তথ্য প্রমাণসহ পেরিফেরি অনুমোদনের জন্য নথি কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করবেন। ব্যক্তি মালিকানাধীন জমিতে নিয়মিত হাট বসলে তা সরকারে বর্তাবে এবং জমির মালিক হাটের টোল, দোকানভাড়া আদায় করতে পারবেন না (রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ধারা ২০(২ক)। কোন স্থানে নিয়মিত হাট চালু থাকলে তা হাট গণ্যে সরকারের অধীনে চলে যাবে। (D/LR/674 & D/LR(SC)/316)। যেকোন জমিতে যেন যে কোন ব্যক্তি হাট-বাজার স্থাপন করতে না পারে সেজন্য ১৯৫৯ সালে হাট-বাজার (স্থাপন ও অধিগ্রহণ) অধ্যাদেশ জারি করা হয়েছে। এ অধ্যাদেশের ২(৩) ধারা মতে অনুমতি গ্রহণ না করে হাট-বাজার স্থাপন করা হলে তা সরকারে বর্তাবে।

ঙ.২. হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি নীতিমালা অনুযায়ী একসনা লিজ প্রদান করতে হবে (ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-ভূ:ম:-৭-বিবিধ-২৪/৯৫/৪৯১ তারিখ: ০৭/১০/৯৫ খ্রি:)। সহকারী কমিশনার (ভূমি) লিজের জন্য কেস নথি সৃজন করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশসহ কালেক্টর বরাবর অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করবেন। নথিতে আবেদনপত্র, আবেদনকারীর ট্রেড লাইসেন্স, স্কেচম্যাপ, অনুমোদিতপেরিফেরির ফটোকপি, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ সার্ভেয়ার/ কানুনগোর প্রতিবেদন সংযুক্ত করতে হবে।

ঙ.৩. কালেক্টরের অনুমোদনপ্রাপ্ত হলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) লিজ গ্রহীতার সাথে একসনা লিজ চুক্তি স্বাক্ষর করবেন এবং ডি.সি.আর এর মাধ্যমে লিজের অর্থ গ্রহণ করে সরকারি নির্ধারিত খাতে জমা প্রদান করতে হবে।

- ৩.৪. স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে জারিকৃত ২১ সেপ্টেম্বর ২০১১ তারিখের স্মারক নং ৪৬.০৪১.০৩০.০২.০০.০০২.২০১১.৮৭০ মূলে সরকারি হাট-বাজারসমূহের ব্যবস্থাপনা, ইজারা পদ্ধতি এবং উহা হইতে প্রাপ্ত আয় বন্টন সম্পর্কিত নীতিমালা মোতাবেক হাট-বাজার ইজারা প্রদান করা হয়ে থাকে।
- ৩.৫. হাট ও বাজার (স্থাপন ও অধিগ্রহণ) অধ্যাদেশ, ১৯৫৯ মোতাবেকও নতুন হাট-বাজার প্রতিষ্ঠার ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।
- ৩.৬. হাট-বাজার এর চাঙ্গিনা ভিটি হতে অবৈধ দখলদারদের উচ্ছেদ করে আগ্রহীদের একসনা লিজ দেয়ার প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে। তবে তোহা বাজারে কোন দোকান স্থাপন করা যাবে না। স্থানীয়ভাবে এ বিষয়গুলো ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা তদারকি করবেন এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর প্রতিবেদন দাখিল করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) হাট-বাজার পরিদর্শন করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- ৩.৭. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০৭/১০/৯৬ তারিখের ভূ:ম:-৭-বিবিধ- ২৪/৯৫/৪৯৮(৭৪) নং স্মারক পত্রে মেট্রোপলিটন শহর, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং উপজেলা সদর এলাকার অভ্যন্তরস্থ খাস জমিতে জনস্বার্থে ও সরকারি/বেসরকারি অর্থায়নে অথবা বৈদেশিক সাহায্যে বিভিন্ন প্রকল্পের মাধ্যমে আধুনিক বহুতল বিশিষ্ট মার্কেট ভবন নির্মাণ করা যাবে যা ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। এরূপ ভবনে বরাদ্দপ্রাপ্ত দোকান মালিকগণ মালিকানাপ্রাপ্ত হবেন না। সরকার জনস্বার্থে যে কোন সময় বরাদ্দ বাতিল করতে পারবে। সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কে আহ্বায়ক করে গঠিত মোট সাত (৭) সদস্য বিশিষ্ট কমিটির তত্ত্বাবধানে উক্ত বহুতল ভবন নির্মাণ করতে হবে। সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) উক্ত দোকান বরাদ্দের সেলামী ও ভাড়া নির্ধারণ করবেন। সেলামীর ২৫% এবং ভাড়ার ৩০% ভূমি মন্ত্রণালয়ের পাওনা হিসেবে সংশ্লিষ্ট খাতে জমা প্রদান করতে হবে। হাট-বাজারের মাস্টার প্লানকে ক্ষতিগ্রস্ত না করে মেট্রোপলিটন শহর, সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা এবং উপজেলা সদর এলাকার বাইরের এলাকার হাট-বাজারে আধাপাকা ভবন নির্মাণের জন্য অভিজ্ঞ প্রকৌশলীর মাধ্যমে নক্সা ও ডিজাইন সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদিত হতে হবে।

## চ. খাস জমি ব্যবস্থাপনা

এক নম্বর রেজিস্টারের ১নং খতিয়ানভুক্ত সরকারি জমিকে খাস জমি বলা হয়। সরকারের খাস জমির বিবরণ ৮ নং রেজিস্টারে সংরক্ষণ করা হয়। উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং পৌর/ইউনিয়ন/সার্কেল রাজস্ব অফিসে খাস জমির হাল নাগাদ তথ্য সংরক্ষণের জন্য এ রেজিস্টার ব্যবহার করা হয়ে থাকে। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০এর ৮৬, ৮৭, ৯০, ৯১, ৯২ ও ৯৩ ধারার আওতায় ব্যক্তি মালিকানাধীন জমি খাস জমিতে পরিণত হয়ে থাকে। খাস জমির উৎস নিম্নরূপ;

- ৮৬ ধারা মতে সিকস্তি জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- ৮৭ ধারা মতে পয়স্তি এবং নতুন চরের জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- ৯০ ধারার বিধান লংঘন করে অর্জিত জমির মালিকানা এবং সিলিং বহির্ভূত মালিকানার জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- ৯১ ধারা মতে জমি রাখার সিলিং অতিক্রম করে উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- ৯২ ধারা মতে-
  - ক. জমির মালিক উত্তরাধিকার না রেখে মৃত্যুবরণ করলে তার স্বত্ব বিলোপ হবে এবং জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
  - খ. জমির মালিক সরকারের বরাবরে তার জমি সমর্পণ করলে সে জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
  - গ. জমির মালিক ঘরবাড়ি ত্যাগ করে তিন বছর যাবত জমি অনাবাদি রেখে খাজনাদি না পরিশোধ করলে তার জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
  - ঘ. উত্তরাধিকার সূত্রে মালিক হয়ে জমি পাঁচ বছর যাবত চাষাবাদের ব্যবস্থা না করলে সে জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- ৯৩(১) ধারা লংঘন করে জমি প্রজাপত্তন দিলে ৯৩(২) ধারা মোতাবেক উক্ত জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ না করার কারণে রেন্ট সার্টিফিকেট মামলায় জমি নিলাম ক্রয় করা হলে সে জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে।
- সরকারি বিভাগ বা সংস্থার জন্য অধিগ্রহণকৃত জমির মধ্যে যে পরিমাণ জমি অব্যবহৃত থাকার কারণে সরকার পুনঃগ্রহণ করেছে সে জমি খাস জমি হিসেবে গণ্য হবে (ভূ:ব্য:ম্যা:-৪২)।

### চ.১. রেজিস্টার-৮ (খাস জমির তালিকা রেজিস্টার)

রেজিস্টার-৮ এ চারটি অংশে খাস জমির বিবরণ লিপিবদ্ধ করা হয়, খাস জমির সূচী ব্যবস্থাপনার জন্য (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬৮) ৮ নং রেজিস্টারের চারটি অংশ নিম্নরূপ;



১. ১ম অংশে জনসাধারণের ব্যবহার্য জমি, রাস্তা, হালট, পানীয় জলের পুকুর, বাঁধ, কুপ যা বন্দোবস্তযোগ্য নয়।
২. ২য় অংশে বন্দোবস্তযোগ্য কৃষি ও অকৃষি খাস জমি।
৩. ৩য় অংশে সরকারের ক্রয়কৃত বা পুনঃগ্রহণকৃত সরকারের মালিকানাধীন জমি।
৪. নদী সিকস্তি খাস জমি।

সকল খাস জমির তথ্য প্রতিনিয়ত হালনাগাদ রাখতে হবে।

### চ.১.১. খাস জমি ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে করণীয়

১. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা তার এলাকাধীন মৌজা সরেজমিনে পরীক্ষা করে ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়ালের কোন নীতিমালার ছকে সকল শ্রেণির খাস জমির বিবরণী তৈরি করবেন। প্রতিটি মৌজার খাস জমির বিবরণসহ খাস জমি চিহ্নিত করে একটি স্কেচম্যাপ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর বরাবর প্রেরণ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা:-৪৪)।
২. খাস জমি চিহ্নিতকরণ ও উদ্ধারের জন্য একজন সার্ভেয়ার ও একজন চেইনম্যান সমন্বয়ে প্রতিটি মৌজায় একটি দল নিয়োগ করা যেতে পারে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৫)।
৩. সহকারী কমিশনার (ভূমি) উক্ত খাস জমির বিবরণী অফিস রেকর্ডের সাথে তুলনা করবেন এবং কমপক্ষে এক শতাংশ সরেজমিনে তদন্ত করে সত্যতা যাচাই করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সন্তুষ্ট হলে নীতিমালার ছকে খাস জমি পৃথকীকরণ করবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৬)।
৪. কৃষি জমির তালিকা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, উপজেলা ভূমি অফিস নোটিস বোর্ডে প্রকাশ করতে হবে এবং কপি স্থানীয় উপজেলা চেয়ারম্যান এবং ওয়ার্ড সদস্যকে সরবরাহ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৭)।
৫. কৃষি জমির তালিকা প্রকাশিত হওয়ার পর কোন আপত্তি থাকলে সাত (৭) দিনের মধ্যে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট আপত্তি দায়ের করতে পারবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ত্রিশ (৩০) কর্মদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে দশ (১০) দিনের মধ্যে কালেক্টর বরাবর আপিল দায়ের করা যাবে। কালেক্টর পঁয়তাল্লিশ (৪৫) কর্মদিবসের মধ্যে তা নিষ্পত্তি করবেন এবং কালেক্টরের আদেশ চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৯)।
৬. সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক খাস জমির তালিকা প্রকাশের পনের (১৫) দিনের মধ্যে আপত্তিহীন শ্রেণি পরিবর্তিত জমির বন্দোবস্তযোগ্য জমি রূপে শ্রেণি পরিবর্তনের জন্য প্রস্তাব অনুমোদনকল্পে কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৫০)।

৭. খাস জমি অবৈধ দখলে থাকলে সহকারী কমিশনার (ভূমি)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার উচ্ছেদ মামলা শুরু করে অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৫১)।
৮. ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে জারিকৃত কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৭ অনুসরণ করে সকল কৃষি জমি বন্দোবস্ত প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে।
৯. ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে জারিকৃত অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ অনুসরণ করে সকল অকৃষি জমি বন্দোবস্তের প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে।
১০. স্থানীয় কর্তৃপক্ষ হিসেবে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা তার কর্ম এলাকার ৮ নং রেজিস্টারভুক্ত সকল শ্রেণির খাস জমি তদারকি করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিয়মিতভাবে এ সকল জমি পরিদর্শন করবেন।
১১. পৌর/সার্কেল/ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার (৮ নং রেজিস্টার) নির্ধারিত ফরমে সকল কলাম/ঘর পূরণ করে ব্যবহার করতে হবে।

#### ৮.১.২ রেজিস্টার-১২

১২ নম্বর রেজিস্টার খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার নামে পরিচিত। এ রেজিস্টারে জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাবসমূহ ১০৫৬ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয়। প্রত্যেক বন্দোবস্ত প্রস্তাবের জন্য পৃথক বন্দোবস্ত নথি খুলতে হবে। বন্দোবস্ত সংক্রান্ত সকল তথ্য বা বিবরণী এ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮০)। এ রেজিস্টারটি হালনাগাদ এবং সবগুলো কলাম পূরণ করা না হলে পরবর্তীকালে এসব বন্দোবস্তকৃত জমির বিষয়ে কোন দেওয়ানি মামলার উদ্ভব হলে সরকার পক্ষে মোকাবিলা বিবাদী হিসেবে মামলায় প্রতিদ্বন্দ্বিতা করা সম্ভব হবে না। এর ফলে বন্দোবস্তগ্রহীতা ক্ষতিগ্রস্ত হবে।

## ছ. অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

বর্তমানে অর্পিত সম্পত্তির বিষয়ে নিম্নরূপ কার্যক্রম রয়েছে:

ছ.১. 'ক' তালিকাভুক্ত জমি যা একসনা লিজ কেসের আওতাভুক্ত। সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা এলাকার এ সকল জমির একসনা লিজ নবায়ন করা হয় জেলা প্রশাসকের অফিস থেকে। উপজেলা ও এর অধীনস্থ এলাকার লিজ কেস সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রস্তাব মতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার লিজ নবায়নের আদেশ দিয়ে থাকে। জেলা প্রশাসকের সার্বিক নিয়ন্ত্রণে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাদের নিজস্ব এলাকায় অবস্থিত অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ২৬৭)। একসনা লিজ নবায়নের জন্য সরকারের অনুমোদন প্রয়োজন হবে না (ভূ:ব্য:ম্যা: ২৬৯)। পুকুর, দীঘি বা ফলের বাগান তিন বছর মেয়াদে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে সর্জোচ্চ ডাককারীর নিকট ইজারা দেয়া যাবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ২৭৮)।

ছ.২. ইউনিয়ন ভূমি অফিস/পৌর ভূমি অফিস/সার্কেল ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিস/সার্কেল ভূমি অফিস এর আওতাধীন লিজ কেসভুক্ত জমির বিবরণ সংবলিত রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে। রেজিস্টারটিতে ক্রমিক নং, লিজ কেস নং, জমির তফসিল ও পরিমাণ, লিজ গ্রহীতার নাম/ঠিকানা ও মোবাইল নং (যদি থাকে), নবায়নের সন ও তারিখ, নবায়নের টাকার পরিমাণ, মন্তব্য ইত্যাদি তথ্য সংরক্ষণ করা হলে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহ উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণ সরেজমিন পরিদর্শন করতে পারেন এবং সুষ্ঠুভাবে ব্যবস্থাপনা সম্ভব হবে। লিজ নবায়নের পূর্বে লিজ গ্রহীতা লিজের শর্ত ভংগ করেছে কিনা (লিজের জমির শ্রেণি পরিবর্তন করেছে কিনা, সাব লিজ প্রদান করেছে কিনা, স্থায়ী অবকাঠামো নির্মাণ করেছে কিনা, লিজে জমির অংশ বিশেষ বেদখল হয়েছে কিনা, ইত্যাদি) সে বিষয়ে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশ দিতে হবে। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর লিজ নবায়নের আদেশ দিতে হবে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ প্রতিনিয়ত তার এলাকাধীন এ সকল জমি সরেজমিনে পরিদর্শন করে লিজের শর্ত ভংগকারীগণের বিষয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর নিজ উদ্যোগে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। লিজের শর্ত ভংগকারীর নামে লিজ নবায়ন করা যাবে না। তাকে উচ্ছেদ করে আত্মহী ব্যক্তিকে লিজ প্রদান করতে হবে। ভি.পি লিজভুক্ত জমিতে প্রয়োজনে অস্থায়ী অবকাঠামো নির্মাণ করা যাবে তবে সেক্ষেত্রে কাস্টুডিয়ান তথা জেলা প্রশাসকের অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার বা সহকারী কমিশনার (ভূমি) লিজভুক্ত জমিতে অবকাঠামো নির্মাণের অনুমোদন দেয়ার এখতিয়ার রাখেন না।

- ছ.৩. অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল বাতিল হওয়ায় 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনার জন্য করণীয় বিষয়ে ১৪/০৭/২০১৪ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২ (অংশ)- ৩৩৪ পরিপত্রে ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হয়েছে।
- ছ.৩.ক. অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর ধারা ২৪ অনুযায়ী অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন, ২০০১ এ সন্নিবেশিত ২৮ক ধারার বিধান মতে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির মধ্যে যে সকল সম্পত্তির হোল্ডিং বৈধভাবে খোলা হয়েছিল এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হতো সে সকল সম্পত্তির ভূমি উন্নয়ন কর পূর্ববৎ আদায় করতে হবে;
- ছ.৩.খ. রেজিস্ট্রিকৃত বৈধ দলিলাদি থাকার পরেও যাদের নামে হোল্ডিং খোলা হয়নি তাদের নামে হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে;
- ছ.৩.গ. আইনানুগভাবে রেজিস্ট্রিকৃত বিনিময় দলিলের অন্তর্ভুক্ত ভূমির ক্ষেত্রে যদি পৃথক খতিয়ান খোলা না হয়ে থাকে তবে সে সব ক্ষেত্রে দলিলের সত্যতা যাচাইপূর্বক পৃথক হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ করতে হবে;
- ছ.৩.ঘ. 'খ' তালিকা গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে উপযুক্ত আদালতের রায়ের পরিপ্রেক্ষিতে যে সকল সম্পত্তি অবমুক্তির আদেশ দেওয়া হয়েছে তা বাস্তবায়ন করতে হবে;
- ছ.৩.ঙ. 'খ' তফসিলভুক্ত যে সকল সম্পত্তি ১/১ খতিয়ানে অথবা অর্পিত সম্পত্তি হিসেবে অন্য কোন খতিয়ানে (যেমন ব্যক্তির নামীয় খতিয়ানে হাল সাং ভারত ইত্যাকারে) রেকর্ড হয়েছে তা অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ কার্যকর হওয়ার সাথে সাথে বাতিল বলে গণ্য হবে এবং উক্ত খতিয়ান বৈধ দাবিদারের নামে সংশোধন করার জন্য রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ও ১৪৪ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;
- ছ.৩.চ. ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে বকেয়াসহ হালসন পর্যন্ত আদায় করতে হবে;
- ছ.৩.ছ. বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত যে সব সম্পত্তির ভোগদখলকারী তাদের মালিকানার সমর্থনে এ পরিপত্র জারির ০১ (এক) বছরের মধ্যে বৈধ প্রমাণপত্র বা দলিলাদি উপস্থাপনে ব্যর্থ হবেন, সেসব সম্পত্তি রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মতে খাস ঘোষণা করতে হবে;
- ছ.৩.জ. জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণ রাজস্ব সম্মেলনে এ পরিপত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক ভূমি মন্ত্রণালয়ে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

ছ.৩.ঝ. তবে বাতিলকৃত ‘‘খ’’ তফসিলভুক্ত জমা-জমির হোল্ডিং খোলা, নামজারি অথবা রেকর্ড হালকরণের বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারিকৃত সর্বশেষ পরিপত্র অনুসরণ করতে হবে। বর্তমানে ভূমি মন্ত্রণালয়ের জারিকৃত সর্বশেষ প্রজ্ঞাপন নম্বর ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬০.১৬.২৭ তারিখ ২২-০৩-২০১৭ বলবৎ রয়েছে। উক্ত প্রজ্ঞাপনানুসারে বাতিলকৃত ‘‘খ’’ তফসিলভুক্ত জমির রেকর্ড হালকরণের সময়সীমা অব্যবহৃত করা হয়েছে।

#### ছ.৪. সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর করণীয়

‘‘খ’’ তফসিল বাতিল হওয়ায় ‘‘খ’’ তফসিলভুক্ত সম্পত্তির নামজারির আবেদনপ্রাপ্ত হয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারি মামলা রুজু করবেন যদি আবেদনে উল্লেখিত জমির ইতোপূর্বে নামজারি না হয়ে থাকে। নামজারি বহাল থাকলে রিভিউ মামলা চালু করতে হবে। আবেদনকারীকে তারিখ নির্ধারণ করে শুনানির সুযোগ দিয়ে তাকে লিখিত বক্তব্যসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দেয়ার জন্য তারিখ নির্ধারণ করতে হবে। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কোন ব্যক্তিকে শোনার প্রয়োজন হলে তাকে হাজির হয়ে বক্তব্য উপস্থাপনের জন্য নোটিস দিতে হবে। কাগজপত্র পর্যালোচনা করে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য কানুনগোকে আদেশ দেয়া যেতে পারে। কাগজপত্র, আবেদনকারীর বক্তব্য, কানুনগোর প্রতিবেদন, রেকর্ডপত্র পর্যালোচনা করে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের জন্য তারিখ নির্ধারণ করে চূড়ান্ত আদেশ প্রদান করতে হবে। যদি কেহ বাতিলকৃত ‘‘খ’’ তফসিলভুক্ত জমির দাবি উত্থাপন না করেন তাহলে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০-এর ৯২ ধারা মোতাবেক খাস করতে হবে।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬০.১৬-৮৭ তারিখ ২২-০৩-২০১৭ তারিখের পত্রে বাতিলকৃত ‘‘খ’’ তফসিলভুক্ত সম্পত্তির দাবি/নামজারির আবেদনের সময়সীমা অব্যবহৃত করা হয়েছে।

## জ. রেজিস্টারসমূহ

### ১ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টার জমাবন্দী রেজিস্টার নামে পরিচিত। এতে জমির মালিকের নাম, জমির পরিমাণ, জমির শ্রেণি ইত্যাদি বিবরণ লেখা থাকে। জরিপকালে প্রণীত খতিয়ান চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হওয়ার পর বাঁধাই করে এ রেজিস্টারে সংরক্ষণ করতে হয়। যে সকল ক্ষেত্রে জরিপে খতিয়ান প্রস্তুত করা হয়নি বা নতুনভাবে খাস জমি বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে সে সকল ক্ষেত্রে ৫৪৬৩-ক বাংলাদেশ ফরমে জমাবন্দী রেজিস্টার লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ করতে হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫২)। এ রেজিস্টারের শেষের দিকে পরবর্তীতে বিভাজন ও নামজারির জন্য যথেষ্ট সংখ্যক সাদা পৃষ্ঠা সংযোজন করতে হবে যাতে সহকারী কমিশনার (ভূমি) পৃষ্ঠা সংখ্যা প্রত্যয়ন করে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করবেন। জরিপে প্রণীত খতিয়ান বাঁধাইকৃত রেজিস্টারের ক্ষেত্রে খতিয়ানের ফরমে যথেষ্ট সংখ্যক সাদা ফরম সংযুক্ত করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৩)। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর লিখিত আদেশ ব্যতিরেকে কোন রদবদল বা সংশোধন করা যাবে না। প্রত্যেক সংশোধনীর জন্য কোন নথিতে কত তারিখ কার আদেশে পরিবর্তন হল তার সত্যায়ন লাল কালিতে সংশ্লিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৫)। রেজিস্টারের প্রত্যেক ভলিউমের সাথে জরিপে প্রণীত ও চূড়ান্তকৃত মৌজা ম্যাপের একটি কপি এবং দাগ নম্বর সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের সূচিপত্র সংরক্ষণ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৬)।

### ২ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টার ভূমি মালিকানার রেজিস্টার বা তলববাকি রেজিস্টার নামে অভিহিত। এটি ১০৫৯ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে মৌজাওয়ারি সংরক্ষণ করা হয়। এ ফরমে পৃষ্ঠার ওপরের দিকে ১ নং রেজিস্টার থেকে মালিকের নাম, তার বাসস্থান, জমির পরিমাণ, বার্ষিক প্রদেয় ভূমি উন্নয়ন করের পরিমাণ ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করতে হয়। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশ ব্যতীত এ রেজিস্টারের তথ্যের কোন পরিবর্তন করা যাবে না। আদেশের নম্বর ও তারিখ উল্লেখসহ প্রত্যয়ন করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৭)। ভূমি মালিক কর্তৃক পরিশোধিত করের বিবরণ (বকেয়া, হাল, সুদ) এ রেজিস্টারের সকল কলামে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৫৮)।

### ৩ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টার ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তার দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার নামে পরিচিত। রেজিস্টারটি ১০৬২ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয়। এতে সময় ক্রমিকানুসারে একজন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা তার দায়িত্বাধীন এলাকার ভূমি মালিকের নিকট থেকে ভূমি উন্নয়ন কর, বকেয়া/হাল, সুদ ইত্যাদি আদায় বাবদ যা আদায় করে তা লিপিবদ্ধ করতে হয়। এ রেজিস্টারে লিখিত সকল আদায়ের বিবরণ একই সাথে ২ নং রেজিস্টারে লিখতে হবে। প্রতিদিনের মোট আদায় দিন শেষে ৯ নং কলামে লিখতে হয়। ৫ থেকে ৮ কলাম পর্যন্ত সকল আদায়ের যোগফল পৃষ্ঠার শেষের দিকে লিখতে হবে এবং পরবর্তী পৃষ্ঠায় প্রথমেই পূর্ব পৃষ্ঠা থেকে আগত হিসাব দেখাতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬১)।

#### ৪ নং রেজিস্টার

এটি ক্যাশ রেজিস্টার বা ক্যাশ বহি। এ রেজিস্টারটি ৩৭৬ নং বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয়। প্রত্যেক জমা ও খরচের বিবরণী এ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয়। প্রতিদিনের জমা ও খরচের যোগফল লিখতে হবে এবং নগদ অর্থের সাথে মিলাতে হবে। প্রতিদিনের উদ্বৃত্ত অর্থের বিবরণ খরচের জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠার মার্জিনে লিখতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬২)।

#### ৫ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টারটি ট্রেজারি পাশ বই রেজিস্টার নামে অভিহিত। এটি ১০৭০ নং বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬৪)।

#### ৬ নং রেজিস্টার

এটি বিবিধ দাবির রেজিস্টার। আবর্তক ধরনের যথা: চারণ অধিকার, বনজন্মব্য সামগ্রির লিজ, হাট, ফেরিঘাট ফিস, জলমহাল, ইত্যাদি বিবিধ দাবি এককালীন পরিশোধ করা হয় না এবং কিস্তিতে পরিশোধের অনুমোদন রয়েছে এরূপ দাবির জন্য এ রেজিস্টার ব্যবহৃত হয়। এ রেজিস্টারটি ১০৭১ নং বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হবে। ২ বা ৩ নং রেজিস্টারে কোন বিবিধ দাবি অন্তর্ভুক্ত করা যাবে না (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬৫)।

#### ৭ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টারটি দৈনিক বিবিধ আদায় রেজিস্টার হিসেবে ব্যবহৃত হয়। এটি ৩ নং রেজিস্টারের অনুরূপ এবং ১০৭১-ক নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হবে। সকল ধরনের বিবিধ দাবী আদায়ের বিবরণ এতে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং দৈনন্দিন আদায় ও মোট আদায়ের জের উল্লেখ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬৬)। নৈমিত্তিক বিবিধ আদায়, সালামী, গোচারণভূমি ব্যবহারজনিত আয়, ফিস, কর্তিত বা উৎপাদিত বৃক্ষ বিক্রয় বাবদ আয়, ধান, বালু, খাস ব্যবস্থাপনায় থাকা জমির ইজারা আয় ইত্যাদি থেকে আয় এ রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬৭)।

#### ৮ নং রেজিস্টার

রেজিস্টারটি খাস জমি রেজিস্টার নামে অভিহিত। খাস জমির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য এ রেজিস্টারটিতে চারটি অংশে খাস জমির বিবরণ লিপিবদ্ধ করা হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৬৮)। ৮ নং রেজিস্টারের চারটি অংশ নিম্নরূপ:

১. ১ম অংশে জনসাধারণের ব্যবহার্য জমি, রাস্তা, হালট, পানীয় জলের পুকুর, বাঁধ, কূপ ইত্যাদি যা বন্দোবস্ত অযোগ্য,
২. ২য় অংশে কৃষি ও অকৃষি খাস জমি যা বন্দোবস্তযোগ্য,
৩. ৩য় অংশে সরকারের ক্রয়কৃত বা পুনঃগ্রহণকৃত সরকারের মালিকানাধীন জমি,
৪. নদী সিকস্তি খাস জমি।

সকল খাস জমির তথ্য প্রতিনিয়ত হাল রাখতে হবে। রেজিস্টারটি ১০৭২ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয়। এ রেজিস্টারের ২য় অংশের জমি প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী বন্দোবস্ত প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। সকল শ্রেণির খাস

জমির প্রকৃত অবস্থা বছরে কয়েকবার নিয়মিতভাবে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন এবং ৮ নং রেজিস্টারের ৬ নং কলামে মন্তব্য লিপিবদ্ধ করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) দ্বিতীয় অংশের বন্দোবস্তযোগ্য খাস জমি অন্তত ৫% সরেজমিনে পরিদর্শন করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) খাস জমির অবৈধ দখলদারগণকে উচ্ছেদের এবং ফৌজদারী আইনে অভিযুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সিকস্তি ও পয়স্তি জমির বিবরণ সংবলিত প্রতিবেদন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা প্রতিনিয়ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর প্রেরণ করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) পয়স্তি বা নতুন চরের জমি জরিপ করে নকশা ও খতিয়ান প্রণয়নের জন্য দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার এবং ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরকে লিখিতভাবে অনুরোধ জানাবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৭০-৩৭২)।

### ৯ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টারটি নামজারি রেজিস্টার নামে অভিহিত এবং ১০৭৩ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৭৩)। নামজারি অংশে এ রেজিস্টারটির বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা করা হয়েছে।

### ১০ নং রেজিস্টার

একসনের বেশী নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মেয়াদী লিজের ক্ষেত্রে ১০৭৪ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ১০ নম্বর রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হয়। কোন মেয়াদী লিজ দলিল সম্পাদন হওয়া মাত্রই এ রেজিস্টারে লিজের যাবতীয় বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৭৪)।

### ১১ নং রেজিস্টার

কর মওকুফ বা কমানোর জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সুপারিশ প্রণয়ন করতে পারেন। এরূপ ক্ষেত্রে ১০% কেস সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরেজমিনে তদন্ত করে নিরীক্ষা করবেন। সিকস্তিজনিত কারণে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি কমানোর জন্য সুপারিশ প্রণয়নের ক্ষেত্রে ১১ নং রেজিস্টারের অনুরূপ ফরম ব্যবহার করতে হবে এবং কর কমানোর যুক্তিসংগত কারণ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। মওকুফ বা কমানোর জন্য বিচ্ছিন্ন দু'একটি কেসের ক্ষেত্রে সুপারিশমালা প্রণয়নের জন্য ১০৬৭ নম্বর ফরম ব্যবহার করতে হবে। রেজিস্টার ১১ এর ফরমে প্রণীত সুপারিশ কালেক্টর অনুমোদন না করলে তিনি ৭ নং কলামে আড়াআড়িভাবে 'প্রত্যাখাত' শব্দটি লিখবেন। সুপারিশ গ্রহণ করা হলে সুপারিশ বিবরণী আদেশসহ ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ফেরত প্রদান করতে হবে। আদেশপ্রাপ্ত হয়ে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা আদেশ অনুযায়ী রেজিস্টার সংশোধন করবে এবং কালেক্টর বরাবর তামিল প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। কর কমানোর আদেশ ভূতাপেক্ষিক কার্যকর করা যাবে না। কমানোর জন্য যে বছর আদেশ দেয়া হবে কেবল সে বছরের শেষেই কার্যকর হবে এবং ভূমি মালিকের রেজিস্টারে উঠাতে হবে। কর মওকুফ বা কমানোর ক্ষেত্রে কোন কিস্তি বিবেচনা করা যাবে না। এটি বছরের ভূমি উন্নয়ন কর দাবির জন্য প্রযোজ্য হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৭৬ ও ৩৭৭)।



### ১২ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টারটি খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার নামে অভিহিত এবং ১০৫৬ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয়। বন্দোবস্ত সংক্রান্ত সকল তথ্য এ রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮০)।

### ১৩ নং রেজিস্টার

যে সকল দরখাস্ত বা আবেদনের ক্ষেত্রে কোন রেজিস্টার নির্দিষ্ট করা হয়নি তার জন্য ১৩ নং রেজিস্টার ব্যবহার করতে হবে। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অফিসে এ রেজিস্টার ১১৫২(ক) বাংলাদেশ ফরম নম্বর এর ছকে সংরক্ষণ করতে হয়। ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে প্রাপ্ত বন্দোবস্ত প্রস্তাব এ রেজিস্টারে সন্নিবেশিত হবে না (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮১)।

### ১৪ নং রেজিস্টার

এটি স্থানীয় তদন্ত রেজিস্টার নামে অভিহিত এবং ১১৫২ (ক) নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করতে হয়। ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে স্থানীয় তদন্তের নিমিত্তে প্রেরিত আবেদন বা অন্য কাগজপত্র যাতে বিস্মৃত না হয় তা নিশ্চিত করার জন্য ১৪ নং রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮২)।

### ১৭ নং রেজিস্টার

এ রেজিস্টারটি চালান রেজিস্টার নামে অভিহিত। এটি কালেক্টরের অফিসে সংরক্ষিত হয়। প্রতিটি উপজেলা বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য পৃথক ভলিউম সংরক্ষণ করতে হবে। ট্রেজারি চালান পাওয়া মাত্র প্রত্যেক মৌজার জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠায় বা অংশে লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৩)।

### ২৬ নং রেজিস্টার

এটি পরিদর্শন রেজিস্টার নামে অভিহিত। প্রত্যেক উপজেলা ভূমি অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে এ পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করতে হয়। এতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার মন্তব্য লিখতে হবে এবং পরিদর্শনের নির্দেশনার আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা লিপিবদ্ধ করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৩)।

### ৩২ নং রেজিস্টার

এটি জামানত সংরক্ষণ রেজিস্টার নামে পরিচিত। উপজেলা এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে আর্থিক প্লেনদেন সম্পর্কিত কাজে নিয়োজিত সরকারি কর্মচারীদের জামানত হিসাব সংরক্ষণ করার জন্য এ রেজিস্টার ব্যবহার করতে হবে (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৫)।

### ৭১ নং রেজিস্টার

মুদ্রিত ফরম সরবরাহ ও প্রাপ্তির বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ১০৮ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে রেজিস্টার-৭১ সংরক্ষণ করতে হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৬)।

### **৯৪ নং রেজিস্টার**

ডি.সি.আর দাখিলা বই সরবরাহ, প্রাপ্তি ও খরচের হিসাব সংরক্ষণ করার জন্য রেজিস্টার ৯৪ ব্যবহার করতে হয় (ভূ:ব্য:ম্যা: ৩৮৭)।

### **দেওয়ানি মামলা রেজিস্টার**

এটি ইউনিয়ন এবং উপজেলা ভূমি অফিসে দেওয়ানি মামলার তথ্য সংরক্ষণ ও এস.এফ প্রেরণের জন্য ব্যবহার করতে হয়। এ রেজিস্টারটির সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করতে হবে। এছাড়া একটি মামলার এস.এফ প্রেরণ করার পর পরবর্তীকালে একই বিষয়ে উচ্চ আদালতে জবাব প্রেরণের জন্যও এ রেজিস্টারটির সকল কলাম/ঘর পূরণ করা খুবই জরুরি।

### **ভিপি লিজ নবায়ন রেজিস্টার**

এ রেজিস্টারটির বিষয়ে ভিপি জমি ব্যবস্থাপনা অংশে বর্ণনা করা হয়েছে।

### **চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার**

এ রেজিস্টারটির বিষয়ে হাট-বাজার অংশে বর্ণনা করা হয়েছে।

## ঝ. খায়খালাসি বন্ধক (Usufructuary Mortgage)

রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯৫ক ধারা মতে কোন জোত জমি কিংবা তার শেয়ার বা অংশ বিশেষ যখন এক্সপে হস্তান্তর করা হয় যে, ফেরত কবলা দেয়ার চুক্তিতে সাফ কবলামূলে বিক্রয় কিংবা যে ক্ষেত্রে হস্তান্তর গ্রহীতার কাছ থেকে কোন পণ গ্রহণ করে এবং গ্রহীতা দখলের অধিকার পণের বিপরীতে নির্দিষ্ট সময়ের জন্য ভোগদখল করে, সেক্ষেত্রে হস্তান্তর দলিলে যা কিছুই বর্ণিত থাকুক না কেন, এ উদ্দেশ্যে ধরে নিতে হবে যে, এটি অনধিক সাত (৭) বছর মেয়াদের জন্য খায়খালাসি রেহেন এবং অনুরূপ হস্তান্তরের ক্ষেত্রে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর (দ্বিতীয় সংশোধন) (অর্ডার পি.ও নং ৮৮/১৯৭২) এর আগে বা পরে যখনই হোক না কেন ৯৫ ধারার বিধান প্রযোজ্য হবে। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯৫(৪) ধারা মতে সাময়িকভাবে বলবৎযোগ্য অন্য কোন আইনে ভিন্ন বিধান থাকা সত্ত্বেও, যদি রেহেনগ্রহীতা ৯৫(১) উপ-ধারার শর্ত অনুসারে রেহেনমুক্ত করার ক্ষেত্রে বাধা প্রদান করে বা রেহেনের সময় অতিক্রান্ত হওয়ার পরও খায়খালাসি রেহেনকৃত জমি ফেরত দিতে অস্বীকার করে তাহলে রেহেনদাতা মহকুমা হাকিমের (বর্তমানে সহকারী কমিশনার ভূমি) নিকট বা এ উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট আবেদন করতে পারে। এক্ষেত্রে আবেদন করার পর এবং রেহেনমুক্ত করার ক্ষেত্রে উক্ত শর্ত অনুযায়ী রেহেনগ্রহীতার প্রাপ্য অর্থ দরখাস্তকারী কর্তৃক প্রদান করার পর মহকুমা হাকিম বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আদেশে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে রেহেনকৃত জমির দখল দরখাস্তকারীকে ফেরত প্রদান করার জন্য রেহেনগ্রহীতার দখলে বা কর্তৃত্বে অবস্থিত রেহেনকৃত জমি সম্পর্কিত সকল দলিলপত্র প্রদান করার নির্দেশ দেবেন। ধারা ৯৫(৫) অনুসারে ৯৫(৪) ধারার অধীনে নির্ধারিত তারিখের মধ্যে রেহেনগ্রহীতা রেহেনকৃত জমির দখল রেহেনদাতাকে প্রত্যর্পণ না করলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট রেহেনদাতা দখলের জন্য দরখাস্ত করলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেহেনগ্রহীতাকে উচ্ছেদ করে দরখাস্তকারীকে দখল বুঝিয়ে দেবেন। এক্ষেত্রে উচ্ছেদের জন্য প্রয়োজন মার্কিন বল প্রয়োগ করতে বা বল প্রয়োগের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে পারবেন। আবেদন প্রাপ্তির পর এজন্য একটি মিসকেস নথি চালু করে আদেশ প্রদান করতে হয়।

লেনদেন যদি খায়খালাসি রেহেন হিসেবে গণ্য হয়, তবে এ প্রকারের রেহেন উদ্ধারের মামলা রেহেন উদ্ধারের অধিকার সৃষ্টি হবার পর থেকে ৬০ বছরের মধ্যে আবেদন করা যাবে। সে অবস্থায় ৯৫-ক ধারা আমলে আসার পূর্বেই এ প্রকার লেনদেন সমাণ্ড হয়েছে এ অজুহাতে রেহেন জমি উদ্ধারের মামলা ঠেকানো যাবে না [34 DLR(AD)237]। পৃথক ফেরত পাওয়ার চুক্তিপত্রসহ কবলামূলে হস্তান্তর খায়খালাসি বন্ধক হিসেবে বিবেচিত হবে [49 DLR 319]। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এরপর স্ট্র পাট্টা ও কবুলিয়ত বৈধ হিসেবে গণ্য হবে না [21 DLR 429]। পুনঃ ফেরতের চুক্তির রেজিস্ট্রি হওয়ার প্রয়োজন নেই। এমন কি এটি মৌখিকও হতে পারে [47 DLR 67]।

### ঝ.১. সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর করণীয়

সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেহেন মুক্তির আবেদনপ্রাপ্ত হলে একটি মিসকেস রুজু করে আবেদনকারীকে সনানীর সুযোগ দিয়ে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র দাখিল করতে নির্দেশ প্রদান করবে এবং বিবাদী পক্ষ রেহেনগ্রহীতাকে তারিখ নির্ধারণ করে তার বক্তব্য শুনে আদেশ প্রদান করবেন। প্রয়োজনে সরেজমিনে নিজে বা কানুনগোকে পরিদর্শন করে প্রতিবেদন দেয়ার নির্দেশ প্রদান করবেন এবং নির্ধারিত তারিখে চূড়ান্ত আদেশ প্রদান করবেন। রেহেনগ্রহীতা আদেশ মতে দখল না ছাড়লে উচ্ছেদের প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে।

### এ৪. রেন্ট সার্টিফিকেট মামলা

১. সরকারি দাবি আদায় আইন, ১৯১৩ এর ১নং তফসিলে ভূমি উন্নয়ন করের বকেয়া দাবি সরকারি দাবি হিসেবে উল্লেখ রয়েছে। এজন্য ভূমি উন্নয়ন করের বকেয়া সরকারি দাবি আদায় আইন, ১৯১৩ এর মাধ্যমে আদায় করা যাবে।
২. ১৯১৩ সালের সরকারি দাবি আদায় আইনের ৩(৩) ধারা মতে জেলা প্রশাসক সার্টিফিকেট অফিসার নিয়োগ করতে পারেন। তবে এরূপ নিয়োগের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের অনুমোদন প্রয়োজন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর ভূমি উন্নয়ন করের বকেয়া দাবি আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট অফিসারের দায়িত্ব পালন করতে বিভাগীয় কমিশনারের অনুমোদন সাপেক্ষে জেলা প্রশাসক সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে সার্টিফিকেট অফিসার নিয়োগ করবেন। এ নিয়োগাদেশ ব্যতিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সার্টিফিকেট কার্যক্রম পরিচালনা করা আইনসিদ্ধ নয়।
৩. ১৯১৩ সালের সরকারি দাবি আদায় আইনের ৪ ধারা অনুসারে যদি কোন সার্টিফিকেট অফিসারের এরূপ ধারণা জন্মে যে, কোন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট সরকারি দাবি অনাদায়ী আছে, তবে সার্টিফিকেট অফিসার দাবির টাকা নির্ধারিত ফরমে উল্লেখ করে স্বাক্ষর করবেন এবং নিজ অফিসে দাখিল করবেন।
৪. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ তার এলাকার বকেয়া দাবি আদায়ের জন্য ৫ ধারা অনুসারে নির্ধারিত ফরমে দাবির টাকা উল্লেখ করে একটি রিকুইজিশন সার্টিফিকেট অফিসার [সহকারী কমিশনার (ভূমি)] এর কার্যালয়ে দাখিল করবেন। এ আইনে ৫ ধারা মোতাবেক প্রাপ্ত উল্লিখিত সরকারি পাওনা সম্পর্কে সার্টিফিকেট অফিসার নিশ্চিত হওয়ার পর ৬ ধারা অনুসারে রিকুইজিশন ফরমে দস্তখত করে নিজ অফিসে রাখবেন। এভাবে সার্টিফিকেট কার্যক্রম শুরু হবে।
৫. উক্ত কার্যক্রম শুরুর পর পরই সার্টিফিকেট দেনাদারের ওপর দেনার পরিমাণ উল্লেখ করে এ আইনের ৭ ধারা অনুসারে নির্ধারিত ফরমে সার্টিফিকেট অফিসারের স্বাক্ষরিত ও দপ্তরের সীলমোহরকৃত নোটিস জারি করতে হবে।
৬. ৮ ধারা মতে সার্টিফিকেট দেনাদার ৭ ধারার নোটিস পাওয়ার পর উক্ত এলাকার কোন স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর করতে পারবেন না।
৭. ৭ ধারার নোটিস পাওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে বা সার্টিফিকেট কার্যক্রম শুরুর ৩০ দিনের মধ্যে ৯ ধারা অনুসারে সার্টিফিকেট দেনাদার সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট আপত্তি দায়ের করতে পারবেন।
৮. ১০ ধারা অনুসারে সার্টিফিকেট অফিসার শুনানির পর দায়েরকৃত আপত্তি নিষ্পত্তি করবেন। আপত্তি শুনানীকালে সার্টিফিকেট অফিসার যদি মনে করেন যে, সংশ্লিষ্ট দাবির বিষয়ে দেনাদারের কোন অধিকারের প্রশ্ন জড়িত আছে, সে ক্ষেত্রে সিদ্ধান্তের জন্য কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করতে হবে।

৯. আপত্তি শ্রবণের পর বা আপত্তি নিষ্পত্তির পর দাবি বহাল থাকলে ১৪ ধারা অনুসারে নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট জারির মাধ্যমে সরকারি দাবি আদায় করা হয়।
- ক. সম্পত্তি জেক্স ও বিক্রয় করে বা জেক্স না করে সম্পত্তি বিক্রয় করে
  - খ. দেনাদারের ওপর ডিক্রিকৃত টাকা জেক্স করে
  - গ. দেনাদারকে শ্রেফতার করে দেওয়ানি জেলখানায় আটক করে
  - ঘ. উল্লিখিত পদ্ধতিগুলোর যে কোন একটি বা একাধিক প্রয়োগ করে
১০. ১৭ ধারা মতে জমি, ঘর, বাড়ি, সামগ্রী, নগদ অর্থ, ব্যাংক নোট, চেক, বিল অব এক্সচেঞ্জ, ছন্ডি, প্রমিসরি নোট, সরকারি নিশ্চয়তাপূর্ণ বন্ড, লোন, শেয়ার এবং অন্য সকল বিক্রয় সামগ্রী জেক্স ও বিক্রয় বা জেক্স না করে বিক্রয়ের মাধ্যমে সার্টিফিকেট কার্যকরী করা যাবে। এ ক্ষেত্রে দাবিকৃত টাকা, সুদ, খরচ, চার্জ ইত্যাদি আদায় করতে হবে। সুদ মূল অর্থের ৬.২৫% হবে।
১১. নিলাম বিক্রয়ের ৬০ দিনের মধ্যে যদি সম্পত্তির মালিক বা ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি বা ক্রেতা যথাক্রমে এ আইনের ২২, ২৩ ও ২৪ ধারা অনুসারে নিলাম রদের জন্য আবেদন না করে তবে ২৫ ধারা মতে নিলাম বিক্রি চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।
১২. সার্টিফিকেট জারির মাধ্যমে প্রাপ্ত সম্পদের নিষ্পত্তি এ আইনের ২৫ ধারা অনুসারে করতে হবে।
১৩. ৫১ ও ৫২ ধারা মতে সার্টিফিকেট মামলার আপিল দায়ের করা যাবে। ৫৩ ধারা মতে সার্টিফিকেট মামলার প্রদত্ত আদেশ রিভিউ করা যাবে।

## ট. উচ্ছেদ মামলা পরিচালনা

১. সহকারী কমিশনার (ভূমি) তার আওতাধীন এলাকার সরকারি কোন জমি, স্থাপনা বা দালান অবৈধ দখলে থাকলে গোচরীভূত হওয়ার মুহূর্তে বিষয়টি রেকর্ডপত্র পরীক্ষা করে নিশ্চিত হয়ে উচ্ছেদের প্রক্রিয়া গ্রহণ করবেন। ১৯৭০ সালের বাংলাদেশ সরকার এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের ভূমি ও ভবন (দখল পুনরুদ্ধার) অধ্যাদেশ অনুযায়ী অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের কার্যক্রম শুরু করতে হবে বা অবৈধ দখলদারের বিরুদ্ধে ফৌজদারী মামলা দায়ের বা মোবাইল কোর্ট আইন, ১৯৯০ এর মাধ্যমে জেল/জরিমানার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
২. এ অধ্যাদেশ এর ৫ ও ৬ ধারায় অবৈধ দখলদার উচ্ছেদ ও উদ্ধার পদ্ধতির বিষয়ে উল্লেখ করা হয়েছে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) তার এলাকার অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের জন্য উক্ত অবৈধ দখল থেকে কেন উচ্ছেদ করা হবে না সে মর্মে ৭ দিনের মধ্যে কারণ দর্শানোর জন্য নোটিস প্রদান করবেন। অবৈধ দখলদার যথাযথভাবে কারণ দর্শাতে ব্যর্থ হলে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অবৈধ দখলদার এবং দখলের বিষয় নিশ্চিত হলে ৭ দিন বা এক মাসের সময় (দখলের গুরুত্ব বিবেচনায়) দিয়ে দখল ছেড়ে দেয়ার জন্য নোটিস যথাযথভাবে জারি করবেন। এসময়ের মধ্যে অবৈধ দখলদার দখল পরিত্যাগ না করলে বিস্তারিত প্রতিবেদন, স্কেচম্যাপ এবং জারিকৃত নোটিসের কপিসহ জেলা প্রশাসক বরাবর উচ্ছেদের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থার জন্য অনুরোধ করবেন। এ অনুরোধ প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক উচ্ছেদ মামলা রুজু করে উচ্ছেদের প্রয়োজনীয় প্রক্রিয়া গ্রহণ করবেন [১৯৭০ সালের বাংলাদেশ সরকার এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের ভূমি ও ভবন (দখল পুনরুদ্ধার) অধ্যাদেশ এর ৫ ধারা]।
৩. বর্তমানে কিছু জেলায় প্রচলিত রয়েছে সহকারী কমিশনার (ভূমি) তার আওতাধীন এলাকার সরকারি কোন জমি, স্থাপনা বা দালান অবৈধ দখলে থাকলে অবৈধ দখলের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্ত হয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) একটি উচ্ছেদ মামলা রুজু করবেন। অবৈধ দখলদারকে অবৈধ দখলের জন্য কেন উচ্ছেদ করার প্রক্রিয়া গ্রহণ করা হবে না সে বিষয়ে কারণ দর্শানোর জন্য ৭ দিনের সময় দিয়ে নোটিস জারি করবেন। এ আদেশ রুজুকৃত উচ্ছেদ নথিতে লিখতে হবে। অবৈধ দখলদার নোটিস প্রাপ্ত হয়ে উপযুক্ত কারণ ব্যাখ্যা করতে ব্যর্থ হলে বা উক্ত জমি/স্থাপনা ভোগদখলের পক্ষে যথাযথ আদেশ বা কাগজপত্র উপস্থাপনে ব্যর্থ হলে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) তার অবৈধ দখলের বিষয়ে কানুনগোকে তদন্তের নির্দেশ প্রদান করে প্রতিবেদন নিয়ে এবং প্রয়োজনে নিজে সরেজমিনে পরিদর্শন করে অবৈধ দখলের বিষয়ে নিশ্চিত হয়ে অবৈধ দখলের গুরুত্ব বিবেচনা করে ৭ দিন বা এক মাসের সময় দিয়ে অবৈধ দখলদারকে অবৈধ দখল পরিত্যাগ (ও নিজ খরচে অবৈধ স্থাপনা যদি থাকে অপসারণের) জন্য নোটিস যথাযথভাবে জারি করবেন। সার্ভেয়ার বা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার মাধ্যমে অবৈধ দখল স্থলের একটি চিহ্নিত স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে নথিতে যুক্ত করবেন। প্রদত্ত সময়ের মধ্যে অবৈধ দখলদার নির্দেশ মতে দখল পরিত্যাগ করেছে কিনা সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন গ্রহণ করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বিষয়টি নিশ্চিত হয়ে নথিতে এসব বিষয় বিস্তারিত উল্লেখ করে অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের সুপারিশ লিখে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সুপারিশসহ সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ নথি জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ করবেন। এ উচ্ছেদ নথিপ্রাপ্ত হয়ে জেলা প্রশাসক অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের প্রক্রিয়া গ্রহণ করবেন।
৪. ৩ অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রক্রিয়া গ্রহণ করলেও আইন সিদ্ধ হবে এবং পূর্ব থেকে বহুল প্রচলিত হিসেবে উচ্ছেদের ক্ষেত্রে এ কার্যক্রম অধিকাংশ জেলায় প্রচলিত রয়েছে। তবে কর্মকালে সংশ্লিষ্ট জেলার প্রথা মতে ২ ও ৩ অনুচ্ছেদের প্রক্রিয়া গ্রহণ করা যেতে পারে।

## ঠ. দেওয়ানি মামলার এস.এফ প্রস্তুতকরণ

১. সরকারি জমির স্বার্থে জেলা পর্যায়ে কালেক্টর আইন অনুযায়ী সরকার পক্ষে মামলা পরিচালনা ও তদারকি করে থাকেন। কালেক্টরের এ কাজে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/পৌর ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সার্কেল ভূমি কর্মকর্তা সহায়তা করে থাকেন। সরকার পক্ষে দেওয়ানি আদালতে মামলা পরিচালনা করার জন্য জি.পি (Government Pleader) এবং এ.জি.পিগণ (Assistant Government Pleader) সরকার কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত হয়ে থাকেন।
২. সরকার বিবাদী দেওয়ানি মামলার ক্ষেত্রে কালেক্টর Civil Procedure Code, 1908 এর বিধান মতে মামলার নোটিসপ্রাপ্ত হয়ে ১৪ দিনের মধ্যে মতামতসহ আদালতে মামলা উপস্থাপনের জন্য সরকারি কৌসুলি বরাবর প্রেরণ করবেন। সরকারি কৌসুলি আদালত থেকে আর্জির কপি ও সমনপ্রাপ্ত হলে সমনের পিছনে গ্রহণের তারিখ লিপিবদ্ধ করে আর্জির কপিসহ যাবতীয় সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করবেন। এল.আর ম্যানুয়ালের ৩৪ অনুচ্ছেদ মোতাবেক কালেক্টর ঘটনার বিষয়ে জানার জন্য তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগ করতে পারেন। কানুনগো বা অন্য কোন ভূমি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে বা কোন জুনিয়র কৌসুলি বা যোগ্য কোন ব্যক্তির মাধ্যমে তদন্ত করাতে পারেন (Legal Remembracer's Manual, 1960 এর ২য় ও ৩য় অধ্যায়)।
৩. প্রতিবেদন পর্যালোচনায় কালেক্টরের নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, মামলাটিতে প্রতিদ্বন্দ্বিতা না করা হলে সরকারের ক্ষতিগ্রস্ত হবার সম্ভাবনা আছে তাহলে কালেক্টর আর্জির কপি ও ঘটনার বিবরণী (Statement of facts) এবং প্রাপ্ত প্রমাণাদিসহ সকল তথ্যাদি মামলার জবাব তৈরির জন্য সরকারি কৌসুলি বরাবর প্রেরণ করবেন (Legal Remembracer's Manual, 1960 এর ৩৫ অনুচ্ছেদ)। সরকারি কৌসুলির নিকট যদি প্রতীয়মান হয় যে, সংশ্লিষ্ট মামলার ঘটনার যে বিবরণী প্রাপ্ত হয়েছেন সেগুলো দিয়ে যথাযথভাবে মামলার প্রতিদ্বন্দ্বিতা করা সম্ভব নয়, তা হলে সরকারি কৌসুলি তার বক্তব্যের সমর্থনে যুক্তিসহ প্রাপ্ত বিবরণী ও তথ্যাদি কালেক্টরের নিকট ফেরত দিতে পারেন (Legal Remembracer's Manual, 1960 এর ৩৬ অনুচ্ছেদ)।

## ৪. এস. এফ লেখার ধরন

- ক. ঘটনা প্যারা অনুযায়ী সুস্পষ্টভাবে বর্ণনা করতে হবে। বর্ণনার মধ্যে কোন রকম অস্পষ্টতা থাকা চলবে না। বর্ণনার মধ্যে অযৌক্তিক ও অসামঞ্জস্যপূর্ণ অতি কখন কোনক্রমে সংযোজন করা যাবে না।
  - খ. ভাষা ভদ্রোচিত ও মার্জিত হতে হবে। কোন পক্ষের প্রতি পক্ষপাতদুষ্ট বা ক্ষতি করার মনোভাবের বহিঃপ্রকাশ থাকা চলবে না।
  - গ. আদালত অবমাননা হবার মত কোন শব্দ বা আদালতের প্রতি কোন অশ্রদ্ধা প্রদর্শন হয় এরূপ শব্দ পরিহার করতে হবে।
  - ঘ. বর্ণনা দৃঢ়ভাবে আইন, বিধি-বিধানের আওতায় সমর্থনযোগ্য হতে হবে এবং আইন/বিধির ধারা/বিধির উল্লেখ করতে হবে।
  - ঙ. অজানা বা সঠিক নয় এরূপ তথ্য উল্লেখ করা যাবে না।
  - চ. প্রথম অথবা শেষ প্যারাতে প্রকৃত ঘটনার সারসংক্ষেপ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।
  - ছ. যথাসময়ে এস.এফ জমা দিতে হবে।
৫. বর্তমানে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস বা উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস থেকে দেওয়ানি মামলার এস.এফ প্রস্তুত করে কালেক্টর বরাবর প্রেরণ করা হয়ে থাকে। পরবর্তী কার্যক্রম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং আর.ডি.সি কালেক্টরের পক্ষে পরিচালনা করে থাকেন।



## ড. বিনিময় সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

ড.ক. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৮/১০/২০১৪ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০২৩.১৪.৪৮৩ নং স্মারক পত্রে বিনিময় সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয় হতে ১১/০৫/২০১৪ তারিখের ৭৪ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রের অনুবৃত্তিক্রমে বিনিময় মামলা নিয়মিতকরণের আবেদন গ্রহণ করার সময়সীমা ৩০/০৬/২০১৫ তারিখ পর্যন্ত বর্ধিত করা হয়েছে। ইতোপূর্বে যারা আবেদন করতে পারেননি তারা নতুন করে এ সময়ের মধ্যে আবেদন করার সুযোগ পাবেন। অতঃপর বিনিময় মামলাসমূহ নিষ্পত্তির বিষয়ে নিম্নরূপ ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধ করা হয়েছে।

১. উল্লিখিত পরিপত্রে বিনিময় সম্পত্তি নিয়মিতকরণের জন্য আবেদন দাখিলের সময়সীমা নির্দিষ্ট করে দেয়া হলেও নিষ্পত্তিকরণের কোন সময়সীমা বেধে দেয়া হয়নি। বর্তমান অবস্থায় পূর্বে দাখিলকৃত অনিষ্পন্ন বিনিময় মামলাসহ নতুন করে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পরিপত্র এবং সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের আলোকে দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিতে হবে।
২. বিনিময় মামলা নিষ্পত্তির লক্ষ্যে পরিপত্র অনুযায়ী প্রতিটি উপজেলায় উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে সভাপতি করে গঠিত ০৫(পাঁচ) সদস্য বিশিষ্ট কমিটিতে সরকার কর্তৃক মনোনয়ন প্রদানের নিমিত্তে ০২(দুই) জন সমাজসেবকের নাম (জীবন বৃত্তান্তসহ) জরুরি ভিত্তিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে।

ড.খ. বিনিময় সম্পত্তির বিষয়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০ এর ৩০০-৩০৮ অনুচ্ছেদে বিশদ উল্লেখ রয়েছে, যার মাধ্যমে এ বিষয়ে ধারণা পাওয়া যাবে।

ড.গ. বিনিময় মামলা নিষ্পত্তি বিষয়ে ১১/০৫/২০০৪ তারিখের ভূ:ম:/শা-৬/বিনিময়/১৩৯/২০০২-৩৪৭ নং স্মারকে জারিকৃত পরিপত্রে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

ড.গ.১. অপেক্ষমাণ বিনিময় মামলাসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির লক্ষ্যে উপজেলা পর্যায়ে নিম্নরূপ কমিটি গঠন করা হয়েছে:

উপজেলা নির্বাহী অফিসার	- সভাপতি
সহকারী কমিশনার (ভূমি)	- সদস্য সচিব
সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান	- সদস্য
সরকার কর্তৃক মনোনীত ২ (দু'জন) সমাজসেবক	- সদস্য

## ড.গ.২. কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

- ক. কমিটি ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে জনসাধারণের নিকট থেকে বিনিময় নিয়মিতকরণ সংক্রান্ত দরখাস্ত আহ্বান করবে। কমিটির পক্ষে সদস্য সচিব দরখাস্ত ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি গ্রহণ করবে। তবে দেওয়ানি আদালতে বিচারাধীন রয়েছে, কিংবা মালিকানা নিয়ে বিতর্ক রয়েছে এরূপ বিনিময় সংক্রান্ত কোন আবেদন গ্রহণ করা যাবে না বা এ বিষয়ে কোন প্রকার সিদ্ধান্ত প্রদান করা যাবে না।
- খ. বিনিময় সম্পত্তি নিয়মিতকরণের আবেদন আগামী ৩১/১২/২০০৮ তারিখ পর্যন্ত গ্রহণ করা যাবে।
- গ. জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট উপজেলার অপেক্ষমাণ বিনিময় কেসসমূহ কমিটির নিকট বিবেচনার জন্য হস্তান্তর করবেন।
- ঘ. জেলা প্রশাসক থেকে প্রাপ্ত অপেক্ষমাণ বিনিময় মোকদ্দমা এবং ৩১/১২/২০০৮ তারিখের মধ্যে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ উপজেলা কমিটি বিবেচনা করবেন। কমিটি আবেদনের সাথে দাখিলকৃত দলিল ও কাগজপত্রাদির সত্যতা যাচাই করবেন এবং সরেজমিনে দখল সম্পর্কে নিশ্চিত হয়ে জেলা প্রশাসকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ করবেন।
- ঙ. বিনিময়কৃত সম্পত্তির বাস্তব অবস্থা জানার জন্য কমিটি সরেজমিনে তদন্ত করবেন। তদন্তকালে সম্পত্তির চৌহদ্দির ভূমি মালিকের সাক্ষ্য গ্রহণ করবেন এবং দখল ও দখলের মেয়াদ সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন।
- চ. কমিটির নিকট দরখাস্তকারীর কাগজপত্রাদি গ্রহণযোগ্য না হলে এবং দখলের বিষয়ে সন্ত্রস্ত না হলে কমিটি তাদের মন্তব্যসহ দরখাস্তকারীর নিকট যথাযথ রসিদ মূলে কাগজপত্রাদি ফেরত প্রদান করবে।
- ছ. জেলা প্রশাসক উপজেলা কমিটির সুপারিশ পাওয়ার ৯০ কার্যদিবসের মধ্যে মামলা নিষ্পত্তির বিষয়ে তাঁর সিদ্ধান্ত কমিটিকে জানাবেন।
- জ. জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্ত পাওয়ার ৬০ কার্যদিবসের মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বিনিময়কারীর অনুকূলে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
- ঝ. মাসে অন্তত: একবার কমিটির সভা অনুষ্ঠিত হবে।
- ঞ. কমিটি কর্তৃক প্রয়োজনে এক বা একাধিক উপ-কমিটি গঠন করা যাবে।
- ট. উপজেলা কমিটির কার্যক্রম সম্পর্কে আপত্তির ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের নিকট এবং জেলা প্রশাসকের কার্যক্রম সম্পর্কে আপত্তির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনারের নিকট অভিযোগ উত্থাপন করা যাবে।

## ঢ. কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের মাধ্যমে ভূমিহীন পুনর্বাসন

- ঢ.১. ভূমিহীনদের পুনর্বাসনের উদ্দেশ্যে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করা হয়েছে। ভূমিহীনদের মাঝে কৃষি খাসজমি বিতরণের উদ্দেশ্যে বর্তমানে কৃষি খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৭ বলবৎ আছে। ১২/৫/১৯৯৭ তারিখের গেজেট প্রকাশের তারিখ থেকে এর কার্যকারিতা শুরু হয়েছে। সময়ে সময়ে এ নীতিমালায় কমিটি পুনর্গঠন ও কিছু সংশোধন/সংযোজন/পরিবর্তন আনা হয়েছে।
- ঢ.২. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৫/৮/৯৮ তারিখের ভূ:ম:/শাখা-৪/কৃখাজব-১/৯৮-২৬৪ নং স্মারকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে মূলনীতিমালার ২.০ (গ) ৩.০, ৪.০ (ক), ৫.০, ৬.০ (ঝ), ১০ (ক), ১১ (ঘ), ১১ (ঙ) ২৭.০ নং অনুচ্ছেদ সমূহে ৯টি সংশোধনী আনা হয়েছে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের বর্ষিত বিজ্ঞপ্তিটি ১৫ অক্টোবর ২০০৩ খ্রি: তারিখে ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে প্রকাশিত ভূমি প্রশাসন ম্যানুয়াল ১ম খণ্ডের ১৯৬- ১৯৭ পাতায় সন্নিবেশিত হয়েছে। উক্ত বিজ্ঞপ্তির ৫ নং অনুচ্ছেদে মূলনীতিমালা, ১৯৯৭ এর ৬.০ (ঝ) নং সংশোধন করে দেশের উপকূলীয় অঞ্চলের জন্য খাস জমির প্রাপ্যতা সাপেক্ষে ১.৫০ একর পর্যন্ত কৃষি খাস জমি ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত দেয়া যাবে বলে উল্লেখ করা হয়েছে। উপকূলীয় জেলাসমূহ হলো: খুলনা, বাগেরহাট, সাতক্ষীরা, পিরোজপুর, বরিশাল, পটুয়াখালী, বরগুনা, ভোলা, নোয়াখালী, লক্ষীপুর, চট্টগ্রাম জেলার সন্দ্বীপ এবং কক্সবাজার জেলা সদর, কুতুবদিয়া, মহেশখালী, টেকনাফ ও চকোরিয়া উপজেলা। এছাড়া উক্ত বিজ্ঞপ্তির ৮ নং অনুচ্ছেদে মূলনীতিমালা, ১৯৯৭ এর ১১.০ এর (ঙ) এর পরের অনুচ্ছেদ (চ) তে ১০ শতাংশ বসতবাটি আছে কিন্তু কৃষিযোগ্য জমি নেই এরূপ কৃষিনির্ভর পরিবারকে ভূমিহীন হিসাবে গণ্য করা হয়েছে। বিজ্ঞপ্তির ৯ নং অনুচ্ছেদে মূলনীতিমালার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট ধানার ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদানের জন্য নির্দেশনা দেয়া হয় এবং অগ্রাধিকার ভিত্তিতে দিয়ারা জরিপ সম্পন্ন করে চর্চা ম্যাপের ভিত্তিতে বন্দোবস্তের সমন্বয় করতে অনুরোধ করা হয়েছে।
- ঢ.৩. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৮/৫/২০০০ তারিখের ভূ:ম:/শাখা-৪/কৃখাজব-৬/৯৮-১৮১ নং স্মারকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে মূলনীতিমালা ১৯৯৭ এর ২.০ (গ), ১৯.০ ও ২৭.০ নং অনুচ্ছেদে কিছু সংশোধনী আনা হয়েছে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের বর্ষিত বিজ্ঞপ্তিটি ১৫ অক্টোবর ২০০৩ খ্রি: তারিখে ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে প্রকাশিত ভূমি প্রশাসন ম্যানুয়াল প্রথম খণ্ডের ২০৩ পাতায় সন্নিবেশিত হয়েছে।

- ঢ.৪. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৪/০৯/২০০০ তারিখের ভূ:ম:/শাখা-৪/কৃষাজব-১/৯৮-৩৬১ নং স্মারকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে মূলনীতিমালা ১৯৯৭ এর ২১.০ অনুচ্ছেদে কিছু সংশোধনী আনা হয়েছে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের বর্ণিত বিজ্ঞপ্তিটি ১৫ অক্টোবর ২০০৩ খ্রি: তারিখে ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে প্রকাশিত ভূমি প্রশাসন ম্যানুয়াল, প্রথম খণ্ডের ২০৪ পাতায় সন্নিবেশিত হয়েছে।
- ঢ.৫. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২১/১২/২০০২ তারিখের ভূ:ম:/শাখা-৪/কৃষাজব-১/২০১-১১০৪ নং স্মারকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির (ক), (খ) ও (ঘ) অনুচ্ছেদের মাধ্যমে মূলনীতিমালা, ১৯৯৭ এর ৩.০ (ক), ৪.০ (ক) ও ৫.০ (গ) অনুচ্ছেদে কিছু সংশোধনী আনা হয়েছে। এছাড়া বিজ্ঞপ্তির (ঘ) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ২৫/৮/৯৮ তারিখের ভূ:ম:/শাখা-৪/কৃষাজব-১/৯৮-২৬৪ নং স্মারকে আনীত ৯টি সংশোধনীর মধ্যে (২), (৩) ও (৪) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী চরাঞ্চলের কৃষি খাস জমিতে ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান স্থাপনের জন্য জমি বরাদ্দ দেয়া যাবে মর্মে সিদ্ধান্ত দেয়া হয়েছে। এ সমস্ত সংশোধন ও সংযোজন ০১/৭/২০০৩ খ্রি: তারিখ বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত হয়েছে।
- ঢ.৬. পরবর্তীতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২১/৫/২০০৩ তারিখের ভূ:ম:/শাখা-৪/কৃষাজব-৪/২০০১-২৯৩ নং স্মারকে প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কিছু সংশোধনী আনা হয়েছে। এ সমস্ত সংশোধনী ২/৬/২০০৩ খ্রি: তারিখ বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত হয়েছে। কৃষি খাস জমি প্রকৃত ভূমিহীনদের মাঝে বন্দোবস্ত প্রদানকালে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৭ ও তার সংশোধনী সমূহের আলোকে নিম্নবর্ণিত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ঢ.৬.ক. মূলনীতিমালার ১৩.০ (ক), (খ) ও (গ) নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক জাতীয় কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি, জেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি এবং উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি গঠন করা হয়েছে।
- ঢ.৬.খ. মূলনীতিমালার ১৩.০ নং অনুচ্ছেদের আলোকে উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটিকে বন্দোবস্তযোগ্য খাস জমি চিহ্নিত করে রেজিস্টার ৮-এর ২ নং অংশে ভুক্ত করে ১৪.০ নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক বন্দোবস্তযোগ্য খাস জমির তালিকা প্রকাশ করতে হবে এবং ১(এক) মাসের মধ্যে বন্দোবস্ত প্রার্থী ভূমিহীনদের নিকট থেকে ১২/৫/১৯৯৭ তারিখের গেজেটে প্রকাশিত নীতিমালায় সংযোজিত আবেদন ফরম অনুযায়ী আবেদনপত্র গ্রহণ করতে হবে। আবেদনপত্র গ্রহণকালে ২২.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী উপজেলার বড় বড় হাট-বাজারে লোক সমাগমের দিনে মাইকযোগে প্রচার করতে হবে।

- ঢ.৬.গ. ১৫.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী ভূমিহীনদের বাছাই সম্পন্ন করে বাছাইকৃতদের মাঝে খাস জমি বরাদ্দ দিতে হবে। ভূমিহীন পরিবার বাছাই এর ক্ষেত্রে ১১.০ ও ২১.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী অগ্রাধিকার তালিকা পূরণ করতে হবে।
- ঢ.৬.ঘ. উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি কর্তৃক ভূমিহীন বাছাই ও জমির বরাদ্দের পর ১৬.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক কেস নথি সৃজন করে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের বরাবর পেশ করতে হবে।
- ঢ.৬.ঙ. ১৭.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে ২১ (একুশ) দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট কেস নথি প্রেরণ করতে হবে।
- ঢ.৬.চ. ১৮.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী জেলা প্রশাসক প্রস্তাবিত কেস নথি পাওয়ার ৩০ দিনের মধ্যে জেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভা আহ্বান করবেন। জেলা কমিটির অনুমোদনক্রমে তিনি কেস নথি সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর ফেরত দেবেন।
- ঢ.৬.ছ. কেস নথি ফেরত পাওয়ার পর ১৯.০ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী সহকারী কমিশনার (ভূমি) ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে ডি,সি,আর মূলে ১.০০(এক) টাকা সেলামী গ্রহণ করে নীতিমালায় সংযুক্ত কবলিত ফরম অনুযায়ী কবলিত সম্পাদন করে খতিয়ান খুলবেন।
- ঢ.৬.জ. কবুলিয়ত সম্পাদনের ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা কমিটি বন্দোবস্তগ্রহীতাকে বন্দোবস্ত প্রদানকৃত জমির দখল বুঝিয়ে দিবেন।

## ৭. বালুমহাল সৃজন

- ৭.১. বালুমহাল ইজারা প্রদান ও আনুষ্ঠানিক অন্যান্য বিষয়ে বিধান প্রণয়ন করে বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইন ২০১০ প্রণীত হয়েছে। এটি ২০১০ সনের ৬২ নং আইন। আইনটি ২০/১২/২০১০ খ্রি: তারিখে বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত হয়েছে। আইনটি যথাযথভাবে প্রয়োগের জন্য উক্ত আইনের ১৬ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা বিধিমালা ২০১১ প্রণয়ন করেছেন যা প্রজ্ঞাপন আকারে ১৯/৪/২০১১ খ্রি: তারিখ বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত হয়েছে।
- ৭.২. কোন এলাকায় বালুমহাল চিহ্নিত ও ঘোষণা করে জেলা প্রশাসক বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইন ২০১০ এর ৯(১) ধারা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট এলাকার রাজস্ব অফিসার (রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাপন আইন, ১৯৫০ এর ধারা ২ (২৪) এর সংজ্ঞা অনুযায়ী ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার) বর্তমানে উপজেলা ভূমি অফিসের দায়িত্বে নিয়োজিত সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর মাধ্যমে তফসিলসহ ট্রেসিং নকশা ও স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন গ্রহণ করবেন।
- ৭.৩. অতঃপর ৯ (১) (খ) ধারা অনুযায়ী নৌ-বন্দর সীমার বাহিরে নির্ধারিত নৌ-পথে যেখানে বালু বা মাটি আছে সেই সকল স্থানে বাংলাদেশ অভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহন কর্তৃপক্ষ (বিআইডব্লিউটিএ) এর মাধ্যমে হাইড্রোগ্রাফিক জরিপ করিয়ে স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রতিবেদন প্রণয়ন করবেন।
- ৭.৪. অতঃপর দফা (ক) ও (খ) এর অধীন গৃহীত প্রতিবেদনের আলোকে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।
- ৭.৫. ৯ (২) ধারা মোতাবেক উপ-ধারা ১০ এর দফা (গ) এর অধীন প্রস্তাব প্রেরণের পূর্বে জেলা প্রশাসক পরিবেশ, পাহাড়ধস, ভূমিধস অথবা নদী-খালের পানির স্রোতের গতিপথ পরিবর্তন, সরকারি স্থাপনা (যথা: ব্রীজ, কালভার্ট, রাস্তাঘাট, ফেরিঘাট, হাট-বাজার, চা-বাগান, নদীর বাঁধ ইত্যাদি) এবং আবাসিক এলাকার ক্ষতি হবে কি না সে বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের মতামত গ্রহণ করবেন।
- ৭.৬. ৯ (৩) ধারা মোতাবেক কোন বালুমহাল উত্তোলনযোগ্য বালু বা মাটি না থাকলে, জেলা প্রশাসক বিভাগীয় কমিশনারের নিকট উক্ত বালুমহাল বিলুপ্ত ঘোষণা সম্পর্কিত প্রস্তাব পাঠাবেন।
- ৭.৭. ৯ (৪) ধারা অনুযায়ী বালুমহাল চিহ্নিত ও ঘোষণা সম্পর্কিত জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব বিভাগীয় কমিশনার পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক বা ক্ষেত্রমত, সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক, অনুমোদন করতে পারবেন বা সুস্পষ্ট নির্দেশনাসহ পুন: প্রস্তাব প্রেরণের নিমিত্ত ফেরত প্রদান করবেন।
- ৭.৮. ৯ (৫) উপ-ধারা এর অধীন বিভাগীয় কমিশনারের অনুমোদন লাভ করলে জেলা প্রশাসক নির্ধারিত পদ্ধতিতে বালুমহাল ঘোষণা বা ক্ষেত্রমত বিলুপ্তিক্রমে উহা সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রজ্ঞাপন জারি করবেন।

### ত. বালুমহাল ব্যবস্থাপনা:

- ত.১. বালুমহাল চিহ্নিত ও ঘোষণা সম্পর্কিত জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রেরিত প্রস্তাব বিভাগীয় কমিশনার কর্তৃক পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক অনুমোদন লাভ করলে বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইন ২০১০ এর ১০ ধারা মোতাবেক ইজারা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা আইন ২০১০ এর ১০ (২) ধারা এবং বালুমহাল ব্যবস্থাপনা ও মাটি ব্যবস্থাপনা বিধিমালা ২০১১ এর ৪ বিধি মোতাবেক গঠিত কমিটি ৩, ৯ ও ১০ বিধি মোতাবেক বালুমহাল ইজারা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।
- ত.২. ৩, ৫, ৯ ও ১০ বিধি মোতাবেক বালুমহাল ইজারা প্রদানের কার্যক্রম গ্রহণের পর নির্বাচিত ইজারা গ্রহীতাকে বিধি ১০(৬) মোতাবেক উন্মুক্ত স্থান বা ছড়ার মধ্যস্থ বালুমহাল হতে বালু উত্তোলনের চুক্তি ফরম বালুমহাল ও মাটি ব্যবস্থাপনা বিধিমালা ২০১১ এ সংযুক্ত পরিশিষ্ট (ক) অনুযায়ী এবং নদীর তলদেশ হতে ড্রেজিং পদ্ধতিতে বালু বা মাটি উত্তোলনের ইজারা চুক্তি ফরম পরিশিষ্ট (খ) অনুযায়ী চুক্তি সম্পাদন করতে হবে।
- ত.৩. ইজারা দরপত্রে অংশগ্রহণের জন্য বিধি ৯ (১) ও আবেদন ফরম পরিশিষ্ট (গ) অনুযায়ী জেলা প্রশাসক বরাবর তালিকাভুক্তির জন্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হবে। তালিকাভুক্তির জন্য বিধি ৯ (৪) ও ফরম পরিশিষ্ট (ঘ) অনুযায়ী তালিকাভুক্তির সকল শর্তাবলী পূরণ করতে হবে।

## খ. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা

সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি ২০০৯ বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় এবং সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি, ২০০৯ ১৫ মার্চ ২০১২ তারিখে বাংলাদেশ গেজেটের অতিরিক্ত সংখ্যায় প্রকাশিত হয়েছে।

- খ.১. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ২৯ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী উন্মুক্ত জলাশয়ের ইজারা নিষিদ্ধ করা হয়েছে।
- খ.২. ভূমি মন্ত্রণালয়ের ব্যবস্থাপনাধীন ২০ একরের উর্ধ্বে এবং ২০ একরের নিম্নে বদ্ধ জলাশয়কে ইজারায়োগ্য জলমহাল হিসাবে ইজারার আওতায় আনা হয়েছে।
- খ.৩. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৫ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী ২০ একরের উর্ধ্বে জলমহালসমূহ জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি ইজারা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর (৬) নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হবে। ৫ (৭) নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট নির্বাচনী এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্যবৃন্দ জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটির উপদেষ্টা থাকবেন।
- খ.৪. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৫ (৪) নং অনুচ্ছেদের ৫ (৪) (ক) হতে ৫ (৪) (ঢ) পর্যন্ত এবং ৫ (৫), ৫ (৮) হতে ৫ (১১) পর্যন্ত বিধান অনুসরণ করে জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি ২০ একরের উর্ধ্বে জলমহালসমূহ ইজারা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- খ.৫. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৬ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী ২০ একরের নিম্নের জলমহালসমূহ উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি ইজারা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। সরকারি জলমহাল সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৬ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি গঠিত হবে। ৬ (২) নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী কমিটিতে ২ জন উপদেষ্টা থাকবেন। ১ নং উপদেষ্টা থাকবেন সংশ্লিষ্ট নির্বাচনী এলাকার মাননীয় সংসদ সদস্য/সদস্যগণ এবং ২নং উপদেষ্টা থাকবেন সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের চেয়ারম্যান।
- খ.৬. উপজেলা কমিটি সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৬ (৩) নং অনুচ্ছেদের ৬ (৩) (ক) হতে ৬ (৩) (ছ) এবং ৬ (৪) হতে ৬ (৭) পর্যন্ত অনুচ্ছেদের বিধান অনুসরণ করে ২০ একরের নিম্নের জলমহালসমূহ ইজারা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।



- খ.৭. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৭ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ২০ একরের উর্ধ্বের জলমহালের ব্যবস্থাপনা ও ইজারা প্রদান ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণে থাকবে। ৭ (৫) নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ভূমি মন্ত্রণালয়ের ইজারা কমিটি গঠিত হবে।
- খ.৮. জলমহাল ইজারা ও খাস কালেকশনের অর্থ ১/৪৬৩১/০০০০/১২৬১ নং কোডে জমা হবে।
- খ.৯. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ১৫ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী নিম্ন বর্ণিত ২০ (বিশ) একর পর্যন্ত খাস বদ্ধজলাশয়সমূহ ইজারা বন্দোবস্ত প্রদান করা যাবে না।
- ক. গুচ্ছগ্রাম/আদর্শগ্রাম/আশ্রয়ণ প্রকল্প/অনুরূপ প্রকল্পের এলাকাস্থ জলাশয়সমূহ;
- খ. অর্পিত এবং পরিত্যক্ত জলাশয়সমূহ;
- গ. ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সহকারি কমিশনার (ভূমি), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, জেলা প্রশাসক এবং বিভাগীয় কমিশনার এর অফিস সংলগ্ন সরকারি খাস জলাশয়সমূহ;
- ঘ. সর্বসাধারণের ব্যবহার্য ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, গোরস্থান, পাবলিক ইজমেন্টের জন্য ব্যবহৃত জলাশয়সমূহ;
- ঙ. সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/জেলা পরিষদের প্রশাসনিক সীমারেখার মাধ্যমে অবস্থিত তাদের নিজস্ব জলাশয়সমূহ;
- খ.১০. কোন যুক্তিসঙ্গত কারণে কোন জলমহাল (২০ একরের উর্ধ্ব) নির্ধারিত সময়ে ইজারা বন্দোবস্ত প্রদান করা না গেলে সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ১৬ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী এবং গঠিত কমিটির মাধ্যমে খাস কালেকশনের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকগণ রাজস্ব আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।
- খ.১১. সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত প্রদানের ক্ষেত্রে নীতি নির্ধারণী সিদ্ধান্ত গ্রহণের লক্ষ্যে জাতীয় পর্যায়ে সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা সংশোধিত নীতি ২০০৯ এর ৩৩ নং অনুচ্ছেদের বিধান অনুযায়ী জাতীয় জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি থাকবে।

#### দ. ভূমি অফিস পরিদর্শন

- দ.ক. কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর প্রতি মাসে অন্তত: ২/৩ টি অধঃস্তন অফিস পরিদর্শন করবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৭৪)।
- দ.খ. সহকারী কমিশনার (ভূমি) সাধারণত মাসে ১৫ দিন সফরে থাকবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৫৮)।
- দ.গ. রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর প্রতি মাসে অন্তত: ১০ দিন সফরে থাকবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৬১)।
- দ.ঘ. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) উপজেলা ভূমি অফিসসমূহ বছরে অন্ততঃ পক্ষে দু'বার এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের অন্তত: ৫০% একবার পরিদর্শন করবেন (ভূ:ব্য:ম্যা: ৪৬৩)।
- দ.ঙ. ০৭/১২/২০১৪ তারিখের পরিপত্র নং-৩১.০২.০০০০.০১১.০৭.০০১.১৩.৭৫৭ এর মাধ্যমে ভূমি সংস্কার বোর্ড থেকে উপজেলা/সার্কেল/ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট জারি করা হয়েছে। এ ছকের মাধ্যমে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ করতে হবে। পরবর্তীতে উপজেলা / সার্কেল ভূমি অফিসে এবং ইউনিয়ন পৌর ভূমি অফিসের পরিদর্শন চেকলিস্ট পৃথক করা হয়েছে। নিম্নে পরিশিষ্ট ছক দুটি প্রদর্শন করা হলো। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা প্রত্যেকটি বিষয় পরীক্ষা করে প্রত্যেকটি বিষয়ের জন্য আলাদা মন্তব্য প্রদান করবেন।

**দ. ৬. ১. উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট**

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী :
  ২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় :
  ৩. উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসের নাম :
  ৪. সাধারণ তথ্যাবলি :
  - ৪.১. উপজেলা/সার্কেলের আয়তন :-----বর্গ কিলোমিটার
  - ৪.২. ইউনিয়নের সংখ্যা :-----
  - ৪.৩. পৌরসভার সংখ্যা :-----
  - ৪.৪. ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা :-----
  - ৪.৫. ইউনিয়ন ভূমি অফিস নেই এমন ইউনিয়নের সংখ্যা ও নাম :-----
- 
- ৪.৬. নিজস্ব ভবন নেই এমন ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সংখ্যা ও নাম :-----টি, ইউনিয়নের নাম:-----
- 

৪.৭. মোট মৌজার সংখ্যা:-----

৪.৮. মোট জমির পরিমাণ:-

কুশি জমি	অকুশি জমি	মোট জমি

৪.৯. মোট খতিয়ান সংখ্যা:-

এস এ জরিপ	আর এস জরিপ	মহানগরী জরিপ

8.10. মোট হোল্ডিং সংখ্যা :-

এস এ জরিপ	আর এস জরিপ	মহানগরী জরিপ
-----------	------------	--------------

8.11. ব্যবহার ভিত্তিক জমির পরিমাণ :-

আবাসিক	শিল্প	বাণিজ্যিক	সরকারি প্রতিষ্ঠান	বেসরকারি প্রতিষ্ঠান
--------	-------	-----------	-------------------	---------------------

8.12. ২৫ বিঘার উর্ধ্বে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়যোগ্য হোল্ডিং সংখ্যা:-----

8.13. ২৫ বিঘার নিম্নে হোল্ডিং সংখ্যা -----

8.14. মোট খাস জমির পরিমাণ :-

কৃষি খাস জমি	অকৃষি খাস জমি	মোট খাস জমি
--------------	---------------	-------------

8.15. গ্রামের সংখ্যা :-----

8.16. মোট জনসংখ্যা :-

পুরুষ	মহিলা	মোট	শিক্ষার হার (%)
-------	-------	-----	-----------------

8.17. শিক্ষা সংক্রান্ত :-

কলেজ	হাইস্কুল	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	মাদ্রাসা	অন্যান্য
------	----------	---------------------------	----------	----------

8.18. ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান:-

মসজিদ	মন্দির	দীর্ঘা	অন্যান্য
-------	--------	--------	----------



**৫.ক. সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা**  
(প্রাপ্ত তাথের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিক (✓) চিহ্ন ব্যবহার করবেন)

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রাপ্ত তাথ্য ও মন্তব্য
১	কর্মকর্তার নাম পদবী ও যোগদানের তারিখ	
২	জনবল	ক) মোট-----, খ) কর্মরত -----জন, গ) শূন্য পদ-----টি ঘ) কর্মচরীপনের মধ্যে দায়িত্ব বটন আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৩	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) পরিকার <input type="checkbox"/> অপরিকার <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 নামজারি নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবাপ্রার্থীগণের মতামত	ক) দ্বিতীয় প্রজন্মের সিটিজেন চার্টির দৃশ্যমান :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সিটিজেন চার্টির অনুরায়ী কাজ পাওয়া যায়:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) সেবা প্রদানের মান : খুবভাল <input type="checkbox"/> ভাল <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক <input type="checkbox"/> চলতিমান <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক না <input type="checkbox"/>

৫	সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পূর্ববর্তী মাসের পরিদর্শন	ক) ইউনিয়ন / সার্কুল ভূমি অফিস -----টি খ) কৃষি / অকৃষি খাস জমি/ হাট-বাজার/খাস পুকুর/অর্পিত সম্পত্তি/সিক্তি / বাণ্যুমাহাল / সরকারি সম্পত্তি / অন্যান্য সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন মোট -----দিন ।
৬	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	ক) আছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিসের জমির পরিমাণ: -----একর গ) বেদখল :-----একর
৭	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 সংযোগ 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 হচেছ :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> জ) কর্মকর্তা/ অফিস সহকারীগণের কম্পিউটার জ্ঞান আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>

৫. খ. রেজিস্টারসমূহ (পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পরীক্ষা করে পূরণ করবেন এবং প্রযোজ্য স্থানে টিক (✓) চিহ্ন দিবেন।)

ক্রমিক (ক)	রেজিস্টারের নাম / নম্বর (খ)	তথ্য ও মন্তব্য:- (গ)
১	হাজিরা খাতা	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) লৈমিত্তিক ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>গতবর্ষ</b>
২	১নং রেজিস্টার, (আর ও আর বহি)	ক) মোট -----টি, ভাল -----টি, ছেঁড়া -----টি, খ) মৌজা সংখ্যা : -----টি গ) মোট মৌজা ম্যাপ সংখ্যা : -----টি ঘ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজার সংখ্যা: -----টি ঙ) গ) নামজারি আদেশ ROR সঠিকভাবে সংশোধন করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>গতবর্ষ</b>
৩	৪ নং রেজিস্টার (ক্যাশ বহি)	ক) প্রতিদিনের আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>গতবর্ষ</b>
৪	৫ নং রেজিস্টার (ট্রেজারি পাশ বহি)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>গতবর্ষ</b>
৫	৬ রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা: -----টি খ) পেরিকেরিভুক্ত: -----টি গ) পেরিকেরী ব্যতীত: -----টি ঘ) জলমহাল : ২০ একর পর্যন্ত -----টি, ২০ একরের, উর্কে -----টি, মোট জলমহাল -----টি, ইজারা দেয়া হয়েছে -----টি, দেয়া হয়নি -----টি ঙ) বাণুমহাল -----টি, ইজারা দেয়া হয়েছে -----টি, ইজারা দেয়া হয়নি -----টি,

৬		<p>চ) পাথরমহাল-----টি, ইজারা দেয়া হয়েছে-----টি, হয়নি-----টি          ছ) হাট- বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে-----টি, ইজারা বাকি-----টি          জ) হাট- বাজার পেরিফেরিভুক্তির প্রেরিত প্রস্তাব অপেক্ষায়:-----টি  <b>বৃত্তব্যাপী</b></p> <p>ক) আদায় আছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          গ) এ অর্ধবছরে এ পর্যন্ত মোট বিবিধ আদায়-----টাকা          ঘ) আদায়কৃত টাকা সংশ্লিষ্ট সরকারি খাতে জমা প্রদান করা হয়েছে:- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>  <b>বৃত্তব্যাপী</b></p>
৭	৭ নং রেজিস্টার (বিবিধ আদায়)	<p>ক) রেজিস্টারটি নির্ধারিত ছক মোতাবেক :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          খ) ৪টি খণ্ড সঠিকভাবে আছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          গ) তথ্য হাল করা হয়েছে:-----দিন / মাস পূর্বে,          ঘ) ১ম খণ্ডে-----একর, ৬) ২য় খণ্ডে-----একর, ৮) ৩য় খণ্ডে-----একর          ছ) ৪র্থ খণ্ডে-----একর জমি আছে।  <b>বৃত্তব্যাপী</b></p>
৮	৮ নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          খ) নামজারি মামলার সংখ্যা-----টি, প্রথম খণ্ড-----টি, ২য় খণ্ড-----টি,          গ) নিষ্পত্তিকৃত নামজারি মামলার সংখ্যা-----টি, প্রথম খণ্ড-----টি, ২য় খণ্ড-----টি,          ঘ) উত্তরাধিকার সূত্রে নামজারি মামলার সংখ্যা-----টি, নিষ্পত্তি সংখ্যা-----টি,          ঙ) বাতিলকৃত “খ” তালিকার নামজারি মামলার সংখ্যা-----টি, নিষ্পত্তির সংখ্যা-----          টি, মঞ্জুর-----টি, নামঞ্জুর-----টি,          চ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারি সম্পন্ন করা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          ছ) নথিতে আদেশ সঠিকভাবে লেখা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          জ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>          ঝ) ই-নামজারি চালু হয়েছে:- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p>



৯	১১ নং রেজিস্টার ( কর.হাস /বৃদ্ধি রেজিস্টার)	<p>ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) এ পর্যন্ত আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়েছে :-.....টি</p> <p>ঘ) পদ্ধতি সঠিকভাবে অনুসরণ করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>বৈশিষ্ট্য</b></p>
১০	১২ নং রেজিস্টার (খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার )	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) এ পর্যন্ত জমি বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে : কৃষি -----একর , অকৃষি-----একর</p> <p>ঘ) বর্তমানে বরাদ্দযোগ্য খাস জমি কৃষি-----একর, অকৃষি-----একর</p> <p><b>বৈশিষ্ট্য</b></p>
১১	১৭ নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার )	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) চালানের সঠিকতার যাচাই করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>বৈশিষ্ট্য</b></p>
১২	২৬ নং রেজিস্টার, (পরিদর্শন রেজিস্টার )	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) পরিদর্শনের নির্দেশনা এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) গত এক বছরে পরিদর্শনের সংখ্যা-----টি,</p> <p>ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঙ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ:-----</p> <p>চ) গত এক বছরে পরিদর্শন প্রতিবেদনের বক্ষ্যমাণ জবাব দেয়া হয়েছে-----টি, জবাব দেয়া হয়নি -----টি,</p> <p><b>বৈশিষ্ট্য</b></p>

১৩	দেওয়ানি মামলা রেজিস্টার	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) সবমোট মামলার সংখ্যা: -----টি, নিম্ন আদালতে -----টি, আপিল মামলা-----টি, উচ্চ আদালতে-----টি।</p> <p>ঘ) গতমাসে এস এফ প্রেরণ করা হয়েছে : -----টি</p> <p>ঙ) এ পর্যন্ত এস এফ প্রেরণের জন্য পেডিং মামলার সংখ্যা :-----টি</p> <p>চ) বিগত বছর সরকারের পক্ষে-----টি এবং বিপক্ষে-----টি মামলার রায় হয়েছে।</p> <p><b>বিশেষ</b></p>
১৪	ভিপি লিজ রেজিস্টার	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) যথাসময়ে নবায়ন করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঘ) লিজ নথিতে নবায়নের আদেশ যথাযথভাবে লেখা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঙ) এ অফিসের আওতাধীন মোট ভিপি জমির পরিমাণ : “ক” তালিকাহুক্ত-----একর।</p> <p>চ) বাতিলকৃত ‘খ’ তালিকাহুক্ত জমি: -----একর।</p> <p>ছ) মোট লিজ কেস সংখ্যা :-----টি</p> <p>জ) যথাসময়ে নবায়ন করা হয়নি এরূপ লিজ কেস সংখ্যা: -----টি।</p> <p>ঝ) অপিত সম্পত্তি ট্রাইবুনালে রঞ্জুকৃত মামলার সংখ্যা -----টি, নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা -----টি, পক্ষে-----টি, বিপক্ষে-----টি।</p> <p>ঞ) আপিল ট্রাইবুনালে রঞ্জুকৃত মামলার সংখ্যা -----টি, নিষ্পত্তিকৃত মামলার সংখ্যা-----টি, পক্ষে-----টি, বিপক্ষে-----টি।</p> <p><b>বিশেষ</b></p>
১৫	চাপিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার	<p>ক) রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হয়েছে : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) পেরিফেরিভুক্ত সকল হাট- বাজারের চাপিনা ভিটি একসনা লিজ দেয়া হচ্ছে: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) পেরিফেরিভুক্ত হাট- বাজারের চাপিনা ভিটি একসনা লিজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা:-----টি</p>

১৬	পরিদর্শন গার্ড ফাইল ও সাধারণ সার্কুলার গার্ড ফাইল	<p>ক) ব্যবহৃত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> পরিদর্শন গার্ড ফাইল -----টি, সাধারণ সার্কুলার গার্ড ফাইল-----টি,</p> <p>খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>ব্যাখ্যা:</b></p>
১৭	১৪ নং রেজিস্টার (তদন্তের জন্য প্রেরণ রেজিস্টার )	<p>ক) সংরক্ষণ করা হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) বিধি মতে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) পেডিং তদন্তের সংখ্যা -----টি</p> <p><b>ব্যাখ্যা:</b></p>
১৮	ভূমি উন্নয়ন করের দাবি	<p>ক) গত অর্থ বছরের দাবি : সাধারণ-----টাকা, সংস্থা-----টাকা</p> <p>খ) বর্তমান বছরের দাবি : সাধারণ-----টাকা, সংস্থা-----টাকা, সাধারণ বকেয়া দাবি :- সংস্থার বকেয়া দাবি-----টাকা।</p> <p>গ) এ পর্যন্ত আদায় : সাধারণ-----টাকা, সংস্থা-----টাকা</p> <p>ঘ) ব্যবহার ভিত্তিক সাধারণ দাবি নির্ধারণ সঠিকভাবে করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঙ) ২৫ বিঘার ঊর্ধ্ব জোত সংখ্যা:-----টি</p> <p>চ) ২৫ বিঘার নিচের জোত সংখ্যা : -----টি</p> <p>ছ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>জ) ভূমি উন্নয়ন কর আনাদায়ের কারণে তামাদি আছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঝ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>ব্যাখ্যা:</b></p>

১৯	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 দাবির জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে -----টি গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> ঘ) বর্তমানে পেডিং মামলা সংখ্যা :- -----টি <b>ব্যাখ্যা</b>
২০	রেজিস্টার ৯৪	ক) এ পর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যা: -----টি, ডি,সি, আর বই সংখ্যা -----টি খ) এ পর্যন্ত বিতরণ/ ব্যবহৃত হয়েছে : দাখিলা বই -----টি, ডি,সি,আর বই -----টি। <b>ব্যাখ্যা</b>
২১	আসবাবপত্র রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র :- -----। <b>ব্যাখ্যা</b>
২২	অডিট আপত্তি	ক) মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা: -----টি খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা : -----টি গ) এক বছরের উর্ধ্বে -----টি, দু' বছরের উর্ধ্বে -----টি, তদুর্ধ্বে -----টি আপত্তির অপেক্ষায় আছে। <b>ব্যাখ্যা</b>
২৩	পিয়ন বই	ক) প্রেরিত পত্রের 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"/> <b>ব্যাখ্যা</b>
২৪	কোর্ট ফি রেজিস্টার	ক) কোর্ট ফি সঠিকভাবে নিবন্ধিত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) বিগত বছর আদায়কৃত কোর্ট ফির পরিমাণ: -----টাকা গ) যথাযথভাবে কোর্ট ফি পাঠিয়ে হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>ব্যাখ্যা</b>

২৫	পত্রপ্রাপ্তি রেজিস্টার	ক) -----তারিখ থেকে -----তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা -----টি। খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>ব্যাখ্যা:</b> -----
২৬	পত্রপ্রেরণ রেজিস্টার	ক) -----তারিখ থেকে -----তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা -----টি। খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>ব্যাখ্যা:</b> -----
২৭	এডি লাইন	ক) নদী সিক্তি বা পর্যন্ত থাকলে এডি লাইন কেচমাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিসকেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ প্রদান করেছেন: হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>ব্যাখ্যা:</b> -----
২৮	সার্ভিস স্ট্যাম্প রেজিস্টার	ক) পরিদর্শনের দিন পর্যন্ত সংগৃহীত সার্ভিস স্ট্যাম্পের পরিমাণ :- -----টাকা খ) পরিদর্শনের দিন পর্যন্ত ব্যবহৃত সার্ভিস স্ট্যাম্পের পরিমাণ: -----টাকা গ) অব্যবহৃত সার্ভিস স্ট্যাম্পের পরিমাণ :- -----টাকা <b>ব্যাখ্যা:</b> -----
২৯	মিসকেস রেজিস্টার	ক) রেজিস্টারটি সঠিকভাবে ব্যবহার করা হয়- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) মোট মিসকেসের সংখ্যা -----টি, গ) নিষ্পত্তিকৃত মিসকেসের সংখ্যা -----টি। ঘ) অনিষ্পন্ন মিসকেসের সংখ্যা -----টি। <b>ব্যাখ্যা:</b> -----

৩০	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) কর্মসম্পাদন চুক্তি হয়েছে : - হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) পরিদর্শনের তারিখ পর্যন্ত গড় অর্জিত সাফল্য ----- % ।
৩১	ভূমি ব্যবস্থাপনায় (ICT)-এর ব্যবহার	ক) ICT-এর ব্যবহার হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) ভূমি ব্যবস্থাপনায় যে সব বিষয়ে ICT-এর ব্যবহার হচ্ছে:- -----

৬. দু' টি নামজারি মামলা পর্যালোচনা : -

৬

৭. দু' টি মিসকেস পর্যালোচনা : -

৮. আওতাকরীয় বিষয়ে মন্তব্য :

৯. সার্বিক মন্তব্য :-

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর, নাম ও পদবী

**দ. ৬. ২. ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিস পরিদর্শনের চেক লিস্ট**

১. পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম ও পদবী :  
২. পরিদর্শনের তারিখ ও সময় :  
৩. ইউনিয়ন / পৌর ভূমি অফিসের নাম :  
৪. সাধারণ তথ্যাবলি :  
৪.১. এ অফিসের আওতাধীন ইউনিয়ন/ ওয়ার্ড সংখ্যা-----টি, ইউনিয়ন /ওয়ার্ডের নম্বর-----  
৪.২. এ অফিসের আওতাধীন মৌজা সংখ্যা -----টি, মৌজাসমূহের নাম -----  
-----

৪.৩. আয়তন-----বর্গ কিলোমিটার ।

৪.৪. মোট জমির পরিমাণ:-

কৃষি জমি	অকৃষি জমি	মোট জমি

৪.৫. মোট খতিয়ান সংখ্যা :

এস এ জরিপ	আর এস জরিপ	মহানগরী জরিপ

৪.৬. মোট হোল্ডিং সংখ্যা:-

এস এ জরিপ	আর এস জরিপ	মহানগরী জরিপ

৪.৭. ব্যবহার ভিত্তিক জমির পরিমাণ :-

আবাসিক	শিল্প	বাণিজ্যিক	সরকারি প্রতিষ্ঠান	বেসরকারি প্রতিষ্ঠান

৪.৮. ২৫ বিঘার উর্ধ্বে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়যোগ্য হোল্ডিং সংখ্যা :-

৪.৯. ২৫ বিঘার নিচে হোল্ডিং সংখ্যা :-

৪.১০. মোট খাস জমির পরিমাণ :-

কৃষি খাস জমি	অকৃষি খাস জমি	মোট খাস জমি

৪.১১. মোট গ্রামের সংখ্যা :-

৪.১২. মোট জনসংখ্যা :-

পুরুষ	মহিলা	মোট	শিক্ষার হার (%)

৪.১৩. শিক্ষা সংক্রান্ত:-

কলেজ	হাইস্কুল	সরকারি প্রাথমিক বিদ্যালয়	মাদ্রাসা	অন্যান্য

৪.১৪. ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান:-

মসজিদ	মন্দির	গীর্জা	অন্যান্য

ব্যবহার



৫.ক. সাধারণ অফিস ব্যবস্থাপনা

( প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পূরণ করবেন এবং প্রযোজ্য স্থানে টিক (✓) চিহ্ন দিন)

ক্রমিক নং	বিষয়	প্রাপ্ত তথ্য ও মন্তব্য
১	কর্মকর্তার নাম পদবী ও যোগাদানের তারিখ	
২	জনবল	ক) মোট-----, খ) কর্মরত -----জন, গ) শূন্যপদ -----টি, ----- ঘ) কর্মচরীয়াগণের মধ্যে দায়িত্ব বন্টন আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বস্তুবিধা</b>
৩	অফিস ভবনের অবস্থা	ক) নিজস্ব <input type="checkbox"/> ভাড়া <input type="checkbox"/> খ) পাকা 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 নামজারি নথি বিনষ্ট করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বস্তুবিধা</b>

৪	সেবা প্রদানের বিষয়ে উপস্থিত সেবাপ্রার্থীগণের মতামত	<p>ক) দ্বিতীয় প্রজন্মের সিটিজেন চার্টার দৃশ্যমান :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী কাজ পাওয়া যায়:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) সেবা প্রদানের মান খুব ভাল <input type="checkbox"/> ভাল <input type="checkbox"/> সন্তোষজনক <input type="checkbox"/> চলতিমান <input type="checkbox"/></p> <p>সন্তোষজনক না <input type="checkbox"/></p> <p><b>মন্তব্য</b></p>
৫	অফিসের সীমানা প্রাচীর (ভবন নিজস্ব হলে)	<p>ক) আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) অফিসের জমির পরিমাণ: -----একর</p> <p>গ) বেদখল :- -----একর</p> <p><b>মন্তব্য</b></p>
৬	ডিজিটাল পদ্ধতির ব্যবহার	<p>ক) কম্পিউটার আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সচল কম্পিউটারের সংখ্যা:-----টি ,</p> <p>গ) ইন্টারনেট সংযোগ আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঘ) প্রিন্টার আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঙ) স্ক্যানার সংযোগ আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>চ) ফ্যাক্স আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ছ) তথ্যের ডাটাবেজ তৈরি করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>জ) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী / উপ-ভূমি সহকারী কর্মকর্তার কম্পিউটার জ্ঞান আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>মন্তব্য</b></p>

৫.খ. রেজিস্টারসমূহ (পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা পরীক্ষা করে পূরণ করবেন এবং প্রযোজ্য স্থানে টিক (✓) চিহ্ন দিবেন)

ক্রমিক	রেজিস্টারের নাম / নম্বর	প্রাপ্ত তথ্য ও মন্তব্য
(ক)	(খ)	(গ)
১	হাজিরা খাতা	ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) নৈমিত্তিক ছুটির হিসাব সংরক্ষণ করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্যাপী</b>
২	মুভসেন্ট রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হয়েছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) চলতি মাসে অনুমোদিত অফিসিয়াল অমণ:- ইউঃ ভুঃ সহঃ কঃ -----দিন এবং ইউঃ উপঃ ভুঃ সহঃ কঃ-----দিন গ) কৃষি /অকৃষি খাস জমি/ হাট- বাজার /খাস পুকুর / অর্পিত সম্পত্তি / ব্যক্তি মালিকানাধীন / সিকস্তি - পয়ত্তি জমি / জলমহাল /বাণুমহাল / সরকারি সম্পত্তি/ অন্যান্য সরকারি সম্পত্তি পরিদর্শন:- ইউঃ ভুঃ সহঃ কঃ কর্তৃক মোট-----দিন এবং ইউঃ উপঃ ভুঃ সহঃ কঃ কর্তৃক ----দিন <b>বৃত্তব্যাপী</b>
৩	১নং রেজিস্টার, (আর ও আর বহি)	ক) মোট-----টি, ভাল -----টি, খেঁড়া-----টি, খ) মৌজা সংখ্যা : -----টি গ) মোট মৌজা ম্যাপ সংখ্যা :- -----টি ঘ) মৌজা ম্যাপ নেই এরূপ মৌজার সংখ্যা:- -----টি ঙ) নামজারি আদেশ সঠিকভাবে সংশোধন করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্যাপী</b>

৪	২নং রেজিস্টার (তলববাকি রেজিস্টার)	ক) লাল কালি দিয়ে দাবি নির্ধারণ করে আদায় করা হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) আদায় কালো কালি দিয়ে ওয়াশিল হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্য</b>
৫	৩ নং রেজিস্টার (দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার)	ক) প্রতিনিধির আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে। :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্য</b>
৬	৪ নং রেজিস্টার (ক্যাশ বহি রেজিস্টার)	ক) প্রতিনিধির আদায় লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্য</b>
৭	৫ নং রেজিস্টার (প্রজারি পাশ বহি)	ক) আদায়কৃত টাকা সময়মত ব্যাংকে জমা করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্য</b>
৮	৬ রেজিস্টার (সায়রাত রেজিস্টার)	ক) হাট-বাজারের মোট সংখ্যা: -----টি খ) পেরিফেরিভুক্ত: -----টি গ) পেরিফেরি ব্যতীত: -----টি ঘ) জলমহাল : ২০ একর পর্যন্ত -----টি, ২০ একরের, উপেক্ষা -----টি, মোট জলমহাল-----টি, ইজারা দেয়া হয়েছে-----টি, দেয়া হয়নি-----টি, ঙ) বালুমহাল : -----টি, ইজারা দেয়া হয়েছে-----টি, ইজারা দেয়া হয়নি --টি, চ) পাথরমহাল-----টি, ইজারা দেয়া হয়েছে-----টি, হয়নি -----টি, ছ) হাট- বাজার ইজারা দেয়া হয়েছে -----টি, ইজারা বাকি -----টি জ) হাট- বাজার পেরিফেরিভুক্তির অপেক্ষায় প্রেরিত প্রস্তাব: -----টি <b>বৃত্তব্য</b>
৯	৮ নং রেজিস্টার (খাস জমি রেজিস্টার)	ক) রেজিস্টারটি নির্বাহিত ছক মোতাবেক :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) ৪টি খণ্ড সঠিকভাবে আছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> গ) তথ্য হাল করা হয়েছে:-----দিন / মাস পূর্বে ঘ) ১ম খণ্ডে -----একর, ৩) ২য় খণ্ডে-----একর, চ) ৩য় খণ্ডে-----একর, ছ) ৪র্থ খণ্ডে -----একর জমি আছে। <b>বৃত্তব্য</b>

১০	৯ নং রেজিস্টার (নামজারি রেজিস্টার-১০৭৩ নং ফরম)	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) নামজারি মামলার সংখ্যা-----টি, প্রথম খণ্ড-----টি, ২য় খণ্ড-----টি</p> <p>গ) নিষ্পত্তিকৃত নামজারি মামলার সংখ্যা -----টি, প্রথম খণ্ড-----টি, ২য় খণ্ড-----টি</p> <p>ঘ) উত্তরাধিকার সূত্রে নামজারি মামলার সংখ্যা -----টি, নিষ্পত্তির সংখ্যা-----টি,</p> <p>ঙ) বাতিলকৃত 'খ' তালিকার নামজারি মামলার সংখ্যা -----টি, নিষ্পত্তির সংখ্যা-----টি, মঞ্জুর-----টি, নামজুর -----টি,</p> <p>চ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নামজারি সম্পন্ন করা হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ছ) নথিতে আদেশ সঠিকভাবে লেখা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>জ) ই-নামজারি চালু হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঝ) নতুন পর্চা প্রদানের ক্ষেত্রে আদায়কৃত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে জমা হচ্ছে- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঞ) নামজারি আদেশ ROR- এ যথাযথভাবে নোট করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>৩৩৫৬</b></p>
১১	১২ নং রেজিস্টার (খাস জমি বন্দোবস্ত রেজিস্টার)	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) এ পর্যন্ত জমি বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে : কৃষি -----একর, অকৃষি-----একর</p> <p>ঘ) বর্তমানে বরাদ্দযোগ্য খাস জমি: কৃষি-----একর, অকৃষি-----একর</p> <p><b>৩৩৫৭</b></p>
১২	১৭ নং রেজিস্টার (চালান রেজিস্টার )	<p>ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) নিয়মিত লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) চালানের সঠিকতা যাচাই করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>৩৩৫৮</b></p>

১৩	২৬ নং রেজিস্টার, (পরিদর্শন রেজিস্টার)	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) পরিদর্শনের নির্দেশনা এবং গৃহীত ব্যবস্থা সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) গত এক বছরে পরিদর্শনের সংখ্যা-----টি।</p> <p>ঘ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নির্দেশনা বাস্তবায়ন হয়েছে:- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঙ) পূর্ববর্তী পরিদর্শনকারী কর্মকর্তার নাম, পদবী ও পরিদর্শনের তারিখ-----</p> <p>চ) গত এক বছরে পরিদর্শন প্রতিবেদনের বক্ষ্যমাণ জন্ম দেয়া হয়েছে-----টি, জন্ম দেয়া হয়নি-----টি</p> <p><b>বৃত্তান্ত</b></p>
১৪	দেওয়ানি মামলা রেজিস্টার	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) সকল ঘর সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) সর্বমোট মামলার সংখ্যা: -----টি, নিম্ন আদালতে-----টি, আপিল মামলা-----টি, উচ্চ আদালতে -----টি।</p> <p>ঘ) গতমাসে এস এফ প্রেরণ করা হয়েছে : -----টি</p> <p>ঙ) এ পর্যন্ত এস এফ প্রেরণের জন্য পেজিং মামলার সংখ্যা :-----টি</p> <p>চ) বিগত বছর সরকারের পক্ষে-----টি এবং বিপক্ষে-----টি মামলার দায় হয়েছে।</p> <p><b>বৃত্তান্ত</b></p>
১৫	চান্দিনা ভিটি বরাদ্দ রেজিস্টার	<p>ক) রেজিস্টার সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) পেরিফেরিভুক্ত সকল হাট- বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লিজ দেয়া হচ্ছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) পেরিফেরিভুক্ত হাট- বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা লিজ দেয়া হয়নি এরূপ হাটের সংখ্যা:-----</p> <p>ঘ) এ অর্থ বছরে চান্দিনা ভিটি বরাদ্দের মাধ্যমে আয় :-----টাকা</p> <p>ঙ) আশায়ুক্ত অর্থ সরকারি সংশ্লিষ্ট খাতে সঠিকভাবে জমা হয়েছে :- ইয়া <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>বৃত্তান্ত</b></p>

১৬	পরিদর্শন গার্ড ফাইল ও সাধারণ গার্ড ফাইল	<p>ক) ব্যবহৃত হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> : পরিদর্শন গার্ড ফাইল -----টি, সাধারণ গার্ড ফাইল-----টি</p> <p>খ) সঠিকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>গ) সূচিপত্র সংযুক্ত করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>বক্তব্য</b>-----</p>
১৭	ভূমি উন্নয়ন করের দাবি	<p>ক) গত অর্থ বছরের দাবি : সাধারণ-----টাকা, সংস্থা-----টাকা</p> <p>খ) বর্তমান বছরের দাবি : সাধারণ-----টাকা, সংস্থা-----  - টাকা। বকেয়া সাধারণ দাবি :-----টাকা  সংস্থার বকেয়া দাবি-----টাকা।</p> <p>গ) পরিদর্শনের তারিখ পর্যন্ত আদায় : সাধারণ:-----টাকা, সংস্থা-----টাকা</p> <p>ঘ) সাধারণ দাবি নির্ধারণ সঠিকভাবে করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঙ) ব্যবহার ভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অনুমোদন গ্রহণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>চ) ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ের কারণে তামাদি আছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ছ) তামাদি থাকলে ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়েছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p><b>বক্তব্য</b>-----</p>
১৮	৯ নং রেজিস্টার (সার্টিফিকেট কেস রেজিস্টার- ১০২৩ নং ফরম)	<p>ক) নির্ধারিত ছকে ব্যবহৃত হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>খ) গত বছরের বকেয়া সাধারণ দাবির জন্য মামলা দায়ের করা হয়েছে :------টি</p> <p>গ) যথাযথভাবে মামলা নিষ্পত্তি হচ্ছে:- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/></p> <p>ঘ) বর্তমানে পেভিং মামলা সংখ্যা :-----টি</p> <p><b>বক্তব্য</b>-----</p>

১৯	রেজিস্টার ৯৪	ক) এ পর্যন্ত প্রাপ্ত দাখিলা বই সংখ্যা: -----টি, ডি,সি, আর বই সংখ্যা -----টি খ) এ পর্যন্ত ব্যবহৃত হয়েছে : দাখিলা বই -----টি, ডি,সি,আর বই -----টি। <b>বৃত্তব্যাপী</b>
২০	আসবাবপত্র রেজিস্টার	ক) সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) অফিস পরিচালনার জন্য জরুরীভাবে প্রয়োজনীয় আসবাবপত্র :----- <b>বৃত্তব্যাপী</b>
২১	অডিট আপত্তি	ক) মোট অডিট আপত্তির সংখ্যা:-----টি খ) এ পর্যন্ত নিষ্পত্তিকৃত অডিট আপত্তির সংখ্যা :-----টি গ) এক বছরের উপর -----টি, দু' বছরের উপর -----টি, তদুপরে ----- -----টি আপত্তি নিষ্পত্তির অপেক্ষায় আছে। <b>বৃত্তব্যাপী</b>
২২	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"/> <b>বৃত্তব্যাপী</b>
২৩	পত্রপ্রাপ্তি রেজিস্টার	ক) -----তারিখ থেকে -----তারিখ পর্যন্ত প্রাপ্ত পত্রের সংখ্যা -----টি। খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> <b>বৃত্তব্যাপী</b>



২৪	পত্র প্রেরণ রেজিস্টার	ক) -----তারিখ থেকে -----তারিখ পর্যন্ত প্রেরিত পত্রের সংখ্যা -----টি। খ) রেজিস্টারের সকল কলাম সঠিকভাবে পূরণ করা হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২৫	এডি লাইন	ক) নদী সিক্তি বা পয়ত্তি থাকলে এডি লাইন, স্কেচম্যাপসহ প্রস্তুত করা হচ্ছে : হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) মিসকেস চালু করে এ বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের আদেশ প্রদান ক রেছেন :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/>
২৬	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA)	ক) কর্মসম্পাদন চুক্তি হয়েছে : - হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) পরিদর্শনের তারিখ পর্যন্ত গড় অর্জিত সাফল্য ----- %।
২৭	ভূমি ব্যবস্থাপনায় (ICT)-এর ব্যবহার	ক) ICT-এর ব্যবহার হচ্ছে :- হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> খ) ভূমি ব্যবস্থাপনায় যে সব বিষয়ে ICT-এর ব্যবহার হচ্ছে:- -----

৫. আশু করণীয় বিষয় ৪-

৬. সার্বিক মন্তব্য ৪-

পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা

দ্বিতীয় খণ্ড  
ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল  
১৯৯০

## প্রথম পরিচ্ছেদ প্রারম্ভিক

- ১। এই ম্যানুয়াল “বাংলাদেশ ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০” নামে অভিহিত হইবে। *শিরোনাম*
- ২। বিষয় ও প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, ম্যানুয়াল বলিতে বাংলাদেশ “ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০” বুঝাইবে। *সংজ্ঞা*
- ৩। The Government Estates Manual, 1958 বাতিল এবং ইহার পরিবর্তে এই ম্যানুয়াল প্রতিস্থাপিত করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। *বাতিল ও প্রতিস্থাপন*
- ৪। ভূমি সংক্রান্ত অন্য কোন বিশেষ আইনের অধীনে প্রণীত ম্যানুয়াল যথা ভূমি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল, সার্টিফিকেট ম্যানুয়াল, স্বর্ণ সালিসি ম্যানুয়াল ইত্যাদি যথারীতি বহাল থাকিবে এবং এইরূপ ম্যানুয়ালের এখতিয়ার বহির্ভূত ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল বিষয় যথাসম্ভব এই ম্যানুয়ালের বিধান অনুসারে পরিচালিত হইবে। *বিশেষ ম্যানুয়াল*
- ৫। বিশেষ আইন বহির্ভূত কোন বিষয়ে এই ম্যানুয়ালের বিধান সুস্পষ্ট না হইলে বা অপর্യാপ্ত প্রতিয়মান হইলে, ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ/ব্যাখ্যা গ্রহণ করিতে হইবে এবং উহাই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। *চূড়ান্ত ব্যাখ্যা*
- ৬। এই ম্যানুয়ালে ব্যবহৃত শব্দের অর্থ বা ব্যাখ্যার জন্য সংশ্লিষ্ট আইন/বিধিমালায় প্রদত্ত সংজ্ঞা এবং সরকার কর্তৃক জারিকৃত পরিপত্রের ব্যাখ্যা প্রযোজ্য হইবে। *ম্যানুয়ালের শব্দের সংজ্ঞা বা ব্যাখ্যা*

## দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ সংগঠন

সকল প্রশাসনিক  
স্তরে সমন্বিত  
ব্যবস্থাপনার  
প্রবর্তন

৭। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়কেন্দ্রিক প্রশাসনিক ব্যবস্থা হইতে ক্রমান্বয়ে রায়তওয়ারী ব্যবস্থাপনায় উত্তরণ পরিবর্তিত ভূমি ব্যবস্থাপনার প্রধান লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। এই লক্ষ্যে জাতীয় পর্যায়ে হইতে ইউনিয়ন পর্যায় পর্যন্ত সকল স্তরে সমন্বিত ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন করা হইতেছে এবং প্রশাসনিক অবকাঠামো পুনর্গঠন করা হইতেছে।

### জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ

জাতীয়  
ভূমি সংস্কার  
পরিষদ ও  
উপ-কমিটি

৮। জাতীয় সর্বোচ্চ পর্যায়ে ভূমি সংস্কার, ভূমি রেকর্ড প্রণয়ন ও সংরক্ষণ এবং ভূমি কর আদায়সহ সার্বিক ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে নীতি নির্দেশনা ও বাস্তবায়ন পর্যালোচনার জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির সভাপতিত্বে একটি “জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ” সৃষ্টি করা হইয়াছে। পরিষদের এখতিয়ারভুক্ত বিষয়সমূহ বিশদভাবে পর্যালোচনার জন্য “জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ স্থায়ী কমিটি” নামে একটি বিশেষ স্থায়ী কমিটি সৃষ্টি করা হইয়াছে। জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন সংযুক্ত করা হইল (পরিশিষ্ট -১)।

### ভূমি সংস্কার বোর্ড

৯। সরকারের নিয়ন্ত্রণাধীনে বিভাগীয়, জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত মাঠ প্রশাসন নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান, সমন্বয় ও বাস্তবায়ন মনিটরিং এর জন্য একটি ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠন করা হইয়াছে।

ভূমি সংস্কার  
বোর্ডের  
এখতিয়ার

১০। ভূমি সংস্কার বোর্ড সরকার কর্তৃক অর্পিত ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন। তদুপরি বোর্ড কোন আইনের অধীন অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন।

১১। সরকারের তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে ভূমি সংস্কার বোর্ড নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করিবেন:

ক. বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শন।

- খ. জেলা হইতে ইউনিয়ন পর্যন্ত সকল ভূমি ব্যবস্থাপনার আওতায় সকল ভূমি অফিস ব্যবস্থাপনা তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।
- গ. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সকল গেজেটেড ২য় শ্রেণী এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলী ও প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ।
- ঘ. সিলিং বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, অধিগ্রহণ, ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ ও প্রদানের ব্যবস্থা।
- ঙ. খাস জমি চিহ্নিতকরণ, নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে খাস জমি বন্টন, অন্যান্য বন্দোবস্তকরণ ও ব্যবস্থাপনা এবং বেদখলী খাস জমি উদ্ধার।
- চ. খাস পুকুর ও বেদখলী খাস জমি উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা।
- ছ. অপারেশন ঠিকানা কর্মসূচীর অধীনে ছিন্নমূল ভূমিহীন পরিবারদের পুনর্বাসনকল্পে গুচ্ছগ্রাম সৃজন এবং সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব পালন ও তদারকি।
- জ. বর্গা আইন বাস্তবায়ন।
- ঝ. ভূমি উন্নয়ন কর দাবি নির্ধারণ ও আদায় এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত ষাণ্মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ঞ. মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণে অর্পিত/অনাবাসিক ও পরিত্যক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা ও তদারকি সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং ষাণ্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- ট. ভূমি ব্যবস্থা সংক্রান্ত উন্নয়ন কর্মসূচী প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত ষাণ্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ঠ. কোর্ট অব ওয়ার্ডস্ এর ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত ষাণ্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ড. অডিট আপত্তির মাঠ পর্যায়ের তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।

- চ. বোর্ডের সকল নন-গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, চাকুরীর আবেদন পুনর্বিবেচনা, সরকারি টাকার অপচয় ও আত্মসাৎ সম্পর্কিত বিষয়াদীর নিষ্পত্তি এবং এতদসংক্রান্ত ষাণ্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- গ. ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সংস্থাপন ও হিসাব সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন।
- ত. ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ের তদন্ত এবং তার সুষ্ঠু তদারকি সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন।
- থ. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ডরক্ষা স্থাপন, তদারকি ও পরিদর্শন এবং উহাদের সংরক্ষণ/মেরামত সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এতদসংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- দ. অর্পিত দায়িত্ব সংক্রান্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে বাৎসরিক ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ধ. মন্ত্রণালয় বা সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে ন্যস্ত অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালন।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের এখতিয়ার, দায়িত্ব ও কার্যপরিধি বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩-৫-৮৯ তারিখের ভূ:ম:শা:- ১৫ (ভূ:স:বো:) ২৩১/৮৮/৪১১ নম্বর পরিপত্র প্রস্তব্য।

#### ভূমি আপিল বোর্ড

১২। ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইনের বিধান অনুসারে বিভাগীয় কমিশনার/অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার প্রদত্ত রায়ের বিরুদ্ধে আপিল/রিভিশন দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ভূমি প্রশাসন বোর্ড বিলুপ্ত করিয়া একটি সার্বক্ষণিক ভূমি আপিল বোর্ড গঠন করা হইয়াছে। ইহা ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইনের বিধান অনুযায়ী দায়েরকৃত আপিল নিষ্পত্তির জন্য সর্বোচ্চ প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল।

#### বোর্ডের আদেশ/রায়ের কার্যকরকরণ

১৩। বোর্ডের রায় বিভাগীয় কমিশনার, জেলা কালেক্টর ও তাহার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তার উপর বাধ্যতামূলকভাবে প্রযোজ্য এবং অবশ্য পালনীয় বলিয়া পরিগণিত হইবে। বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা কালেক্টরগণ নথি প্রেরণ, প্রতিবেদন প্রেরণ, তদন্ত অনুষ্ঠান, প্রতিনিধি প্রেরণ ইত্যাদি দায়েরকৃত আপিল বিষয়ে ভূমি আপিল বোর্ডের নির্দেশ যথাযথভাবে পালন করিবেন। বোর্ডের নির্দেশের প্রতি উপেক্ষা বা রায় তামিলে গড়িমসি বা অনীহা অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসারকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হইবে।

১৪। বোর্ড উহার উপর সরকার কর্তৃক অথবা অন্য কোন আইনের দ্বারা কিংবা আইনের অধীন অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন।

বোর্ডের  
এখতিয়ার

১৫। সরকারের তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে বিভাগীয় কমিশনারগণের রায়/সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে নিম্নোক্ত বিষয়ে আইন ও বিধি মোতাবেক আপিল/পুনঃবিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তি করিবেন।

- ক. ভূমি সংক্রান্ত মামলা,
- খ. নামজারি ও খারিজ মামলা,
- গ. পরিত্যক্ত, অর্পিত ও বিনিময় সম্পত্তি বিষয়ক মামলা,
- ঘ. সায়রাত ও জলমহাল সংক্রান্ত মামলা,
- ঙ. ভূমি রেকর্ড সম্পর্কিত মামলা
- চ. ভূমি উন্নয়ন কর সম্পর্কিত মামলা,
- ছ. ওয়াকফ/দেবোত্তর সম্পত্তি সংক্রান্ত মামলা এবং
- জ. খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত মামলা।

১৬। সুনির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে ক্ষেত্র বিশেষ বোর্ড পর্যায়ে বিবেচনাধীন ১৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয়গুলি সম্পর্কে তদন্ত প্রতিবেদনের আদেশ দিতে পারিবেন এবং বিশেষ ও উপযুক্ত ক্ষেত্রে নথি তলব করিয়া বিবেচনাপূর্বক যথাযথ সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবেন।

অভিযোগের ভিত্তিতে  
তদন্ত ও নথি তলব  
পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান

১৭। ভূমি সংক্রান্ত আইন, আদেশ ও বিধি সম্পর্কে বোর্ড সরকার কর্তৃক প্রেরিত বিষয়াদিতে মন্তব্য ও পরামর্শ প্রদান করিবেন। ভূমি আপিল বোর্ডের এখতিয়ার, দায়িত্ব ও কার্য পরিমণ্ডল বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩-৫-১৯৮৯ তারিখের ভূ:ম:শা:-১৫(ভূ:ম:বো:)-২৩১/৮৮/৪১২ নম্বর পরিপত্র ও পরবর্তী সংশোধনী দ্রষ্টব্য।

আইন/বিধি  
সম্পর্কে সরকারকে  
পরামর্শ প্রদান

১৮। জেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি সংস্কার সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ও দায়িত্ব জেলা কালেক্টরের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হইবে। জেলা প্রশাসক হিসাবে বিভিন্নমুখী দায়িত্ব পালনে অধিকাংশ সময় ব্যস্ত থাকিতে হয় বলিয়া ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কালেক্টরকে সাহায্য করার জন্য প্রতি জেলায় একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রহিয়াছেন। কালেক্টরের সার্বিক নির্দেশনায় তিনি ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি সংস্কারে সরাসরি দায়িত্বে নিয়োজিত থাকিবেন। তিনি ব্যাপকভাবে তাহার এলাকা সফর করিবেন এবং ভূমি সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়ন তদারকি করিবেন।

কালেক্টর ও  
অতিরিক্ত  
কালেক্টর

অতিরিক্ত  
কালেক্টর ও  
রেভিনিউ ডেপুটি  
কালেক্টর

১৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসককে সাহায্য করার জন্য প্রতি জেলায় একজন রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রাখা হবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর সার্বিক নির্দেশনা ও তত্ত্বাবধানে তিনি জেলার সকল অধঃস্তন ভূমি ব্যবস্থাপনা অফিসারগণের কাজ তদারকি করিবেন। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি সংস্কার বিশেষতঃ ভূমি উন্নয়ন কর দাবী নির্ধারণ ও আদায় তাহার অন্যতম প্রধান সুরাসরি দায়িত্ব। সংস্থাপন বিষয়সমূহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ব্যক্তিগতভাবে নিষ্পত্তি করিবেন এবং সুষ্ঠু ও সৎ ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা গড়িয়া তোলার জন্য যত্নবান হইবেন।

সহকারী  
কমিশনার  
(ভূমি)

২০। উপজেলা পদ্ধতি প্রবর্তনের প্রেক্ষিতে সাবেক মহকুমা প্রশাসক রাজস্ব বা ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে যে সার্বিক দায়িত্ব পালন করিতেন উহা এখন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে। উপজেলা পর্যায়ে 'নিকার' অনুমোদিত জোনাল জরিপ ব্যবস্থায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নেতৃত্বে জরিপ ও ব্যবস্থাপনার জন্য সমন্বিত অবকাঠামো প্রবর্তন করা হইয়াছে। জরিপে প্রণীত রেকর্ড চূড়ান্ত হওয়ার পর ঐ ভিত্তিতে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায় এবং পুনরায় জরিপ না হওয়া পর্যন্ত ইহা সংরক্ষণ ও সংশোধনের দায়িত্ব সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস গ্রহণ করিবে। এই প্রেক্ষিতে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাহার এলাকার ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রেকর্ড সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করিবে।

ইউনিয়ন ভূমি  
অফিস

২১। তহশীল অফিস নাম পরিবর্তন করিয়া প্রতি ইউনিয়নে একটি ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে। চিরাচরিত প্রথায় খাজনা বা ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের উদ্দেশ্যে জমিদারের কাছারীর অনুকরণে তহশীল অফিস স্থাপন করা হইয়াছিল। ভূমি সংস্কারসহ সামগ্রিক ভূমি ব্যবস্থাপনার ধারণার সহিত কেবলমাত্র কর আদায়ের লক্ষ্যে স্থাপিত তহশীল অফিস মোটেই সঙ্গতিপূর্ণ নয়। এই কারণে তহশীল অফিসকে ঢালাইয়া সাজাইয়া যুগোপযোগী করার উদ্দেশ্যে ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপন করা হইতেছে।



## তৃতীয় পরিচ্ছেদ ভূমি উন্নয়ন কর

২২। ১৯৭৬ সালের ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ জারি করিয়া সরকার ১৩৮৩ বাংলার ১লা বৈশাখ হইতে সকল জমির উপর সকল প্রকার ঋজনা, কেস ইত্যাদি রহিত করিয়া প্রত্যেক মালিক পরিবার/সংস্থার মালিকানাধীন মোট জমির ভিত্তিতে প্রগতিশীল হারে ভূমি উন্নয়ন কর প্রবর্তন করিয়াছেন। কৃষি ও অকৃষি জমির জন্য পৃথক করের হার ধার্য করা হইয়াছে এবং অকৃষি জমিকে ক. শিল্প ও বাণিজ্যিক এবং খ. আবাসিক ও অন্যান্য কাজে ব্যবহার্য এই দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা হইয়াছে।

ভূমি উন্নয়ন কর

২৩। ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ, ১৯৭৬ এর সংশোধিত ৩ ধারা অনুযায়ী (১৯৮৭ সালের অর্থ আইন দ্বারা সংশোধিত) কৃষি জমির ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন করের হার নিম্নরূপ:

কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার

### পরিবার/সংস্থার কৃষি জমির-

ধাপ	মোট পরিমাণ	করের হার
১।	.০১ একর হইতে ২.০০ একর পর্যন্ত হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য তিন পয়সা, কিন্তু সর্বনিম্ন এক টাকা।
২।	২.০১ একর হইতে ৫.০০ একর পর্যন্ত হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য ত্রিশ পয়সা।
৩।	৫.০১ একর হইতে ১০.০০ একর পর্যন্ত হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য পঞ্চাশ পয়সা।
৪।	১০.০০ একরের উপরে হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য দুই টাকা।

অকৃষি জমির  
উন্নয়ন কর

২৪। ১৩৯২ বাংলা সনের ১লা বৈশাখ অকৃষি জমির ভূমি  
উন্নয়ন কর নিম্নরূপ ধার্য করা হইয়াছে:-

এলাকার নাম	করের হার	
	শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত হইলে	আবাসিক বা অন্য কাজে ব্যবহৃত হইলে
১। ক. ঢাকায় কোতোয়ালী, মোহাম্মদপুর, সুত্রাপুর, মিরপুর, রমনা, ধানমন্ডি, তেজগাঁও, কেটনমেন্ট, ডেমরা, মতিঝিল, গুলশান, টংগী, কেরানীগঞ্জ, জয়দেবপুর, নারায়ণগঞ্জ, বন্দর, ফতুল্লা, সিদ্ধিরগঞ্জ ও লালবাগ থানা/উপজেলা এলাকা।  খ. চট্টগ্রামের কোতোয়ালী, পাঁচলাইশ, ডবলমুরিং সীতাকুণ্ড, বন্দর, হাটহাজারী, ও রাংগুনিয়া থানা/ উপজেলা এলাকা।  গ. খুলনার কোতোয়ালী দৌলতপুর ও ফুলতলা থানা/উপজেলা এলাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য একশত টাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য বিশ টাকা।
২। পুরাতন জেলা সদরের পৌরসভা এলাকা	প্রতি শতাংশের জন্য বিশ টাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য ছয় টাকা।
৩। উপরে উল্লেখিত থানা/ উপজেলা/পৌরসভা বহির্ভূত এলাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য পনের টাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য ছয় টাকা।

\*\* বর্তমানে নং-৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭  
(১২০০) তারিখ ৩০/০৬/২০১৫ খ্রি: এ জারিকৃত প্রজ্ঞাপনে  
নির্ধারিত ভূমি উন্নয়ন কর কার্যকর আছে।

২৫। চা বাগানের অধীন জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার প্রতি শতাংশের জন্য ১.১০ (এক টাকা দশ পয়সা) ধার্য করা হইয়াছে।

চা বাগানের  
জমির কর

২৬। ১৯৮৭ সালের অর্থ আইনের মাধ্যমে সংশোধিত কৃষি জমির উন্নয়ন করের জন্য পূর্বের ৬টি ধাপের পরিবর্তে ৪টি ধাপ প্রবর্তন করা হইয়াছে। সরকার ব্যাখ্যা প্রদান করিয়াছেন যে কোন মালিক পরিবার/সংস্থার মোট জমির পরিমাণ যেই ধাপে পড়িবে ঐ সকল জমির জন্য সেই ধাপের প্রযোজ্য হারে কর নির্ধারিত হইবে। অর্থাৎ কোন পরিবার/সংস্থার জমির পরিমাণ ২.৫০ একর হইলে তাহা সম্পূর্ণভাবে ২য় ধাপের হারে (প্রতি শতাংশ ত্রিশ পয়সা হারে) কর যোগ্য হইবে। প্রথম দুই একরের জন্য সর্বনিম্ন ধাপ এবং অবশিষ্ট .৫০ একরের জন্য ২য় ধাপ প্রযোজ্য হইবে না।

স্লাব বা ধাপ  
প্রয়োগের ব্যাখ্যা

২৭। সরকার ব্যাখ্যা প্রদান করিয়াছেন যে পল্লী এলাকায় বসবাসকারী সকল পরিবারকে কৃষি পরিবার এবং তাহাদের বসতবাড়ীকে কৃষি জমি বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং কৃষি জমির জন্য প্রযোজ্য হারে কর নির্ধারণ করা হইবে। তবে পল্লী এলাকার শিল্প ও বাণিজ্য কাজে ব্যবহৃত জমির জন্য প্রতি শতাংশ পনের টাকা হারে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করা হইবে।

পল্লী এলাকার  
কৃষি ও  
আবাসিক জমি

২৮। ভূমি উন্নয়ন কর ধার্যের উদ্দেশ্যে রাজস্ব অফিসার জমির শ্রেণী (যথা শিল্প বাণিজ্যিক বা আবাসিক বা অন্য কোন শ্রেণীর) নির্ধারণ করিবেন।

জমির শ্রেণী  
নির্ধারণ

২৯। কোন জমি আংশিক শিল্প বা বাণিজ্যিক কাজে এবং আংশিক আবাসিক কাজে ব্যবহৃত হইলে সমুদয় জমি শিল্প-বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত বলিয়া গণ্য হইবে এবং তদনুসারে কর নির্ধারণ করা হইবে।

আংশিক বাণিজ্যিক  
ও আংশিক  
আবাসিক

৩০। ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমি ব্যতীত সকল শ্রেণীর ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/সংস্থা ও অন্যান্য সরকারি বিভাগের জমি ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশের বিধান অনুযায়ী কর আরোপ যোগ্য হইবে।

সকল জমি  
কর যোগ্য

৩১। সরকার বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার লিখিত নির্দেশ বলে নির্দেশ নামায় বর্নিত সর্বসাধারণের ব্যবহার্য কবরস্থান, শ্মশান ও উপসনালয়কে ভূমি উন্নয়ন করমুক্ত বলিয়া ঘোষণা করিতে পারিবেন। ব্যাখ্যা প্রদান করা হইতেছে যে পারিবারিক গোরস্থান বা উপসনালয়ের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।

ব্যতিক্রম

**পরিবারভিত্তিক  
জমির পরিমাণ  
ও খতিয়ান**

৩২। ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ বা সংশোধিত জরিপ এবং এসএ জরিপে একক মালিকানা ভিত্তিতে মৌজাওয়ারী খতিয়ান প্রণীত হইয়াছিল। এই কারণে পরিবারের মালিকানাধীন মোট জমির পরিমাণ সম্বলিত কোন খতিয়ান বা হিসাব পাওয়া যাইবে না। বর্তমানে প্রতি উপজেলায় একই পরিবারের মালিকানাধীন মোট জমির উপর প্রযোজ্য হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করার বিধান রহিয়াছে। পরিবারভিত্তিক জমির হিসাব না থাকায় পরিবারভিত্তিক কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়নের জন্য ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালা, ১৯৭৬ এবং পরবর্তীতে কয়েকটি পরিপত্র জারী করা হইয়াছে। উক্ত নীতিমালা ও পরিপত্রের আলোকে কর নির্ধারণ পদ্ধতি নিম্নোক্ত অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা হইল।

**কর নির্ধারণ  
পদ্ধতি**

৩৩। তহশীলদার (ভূমি-সহকারী) প্রত্যেক মালিক পরিবার/সংস্থার জন্য প্রথমে মৌজাওয়ারী ও পরে তহশীল/ইউনিয়ন ওয়ারী একটি কৃষি জমির সাময়িক কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়ন করিবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত ১ নং ও ২ নং রেজিস্টার, রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৬ ও ৯৮ নং আদেশ (পি ও নং ৯৬/১৯৭২ এবং ৯৮/১৯৭২) মোতাবেক ইতিপূর্বে দাখিলকৃত জমির বিবরণ ভিত্তিতে প্রথমে প্রতিটি মৌজায় প্রত্যেক মালিক পরিবার/সংস্থার মোট জমির পরিমাণ ও বিবরণ প্রণয়ন করিয়া ২ নং রেজিস্টারে নিজ বাসস্থান মৌজায় তাহার নামীয় হেষ্টিং এর মস্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এইভাবে মৌজাওয়ারী মালিক পরিবার/সংস্থার জমির বিবরণ প্রণীত হওয়ার পর উহা তুলনামূলক পর্যালোচনা করিয়া একটি তহশীল ইউনিয়নওয়ারী তালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে। এই ইউনিয়নওয়ারী তালিকার দুইটি কপি প্রণয়ন করিয়া একটি কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং অন্য কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে প্রেরণ করিতে হইবে। মৌজাওয়ারী ও তহশীল ইউনিয়নওয়ারী তালিকা প্রণয়নের কাজ উপজেলা কানুনগো তদারকি করিবেন এবং অন্তত: ২০% তালিকা নিরীক্ষা করিয়া সত্যতা যাচাই করিবেন।

**উপজেলাওয়ারী  
তালিকা প্রণয়ন**

৩৪। উপজেলাধীন ইউনিয়নওয়ারী মালিক পরিবার/সংস্থার জমির তালিকা পাওয়ার পর উপজেলা কানুনগো উপজেলাওয়ারী মালিক পরিবার/সংস্থার জমির তালিকা প্রণয়ন করিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইহা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রত্যেক পরিবার/সংস্থার মোট জমির ভিত্তিতে প্রযোজ্য করের ধাপ নির্ধারণ করিয়া ১৯৭৬ সালের ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালার ৬ বিধি অনুসারে প্রাথমিক দাবির বিবরণী (Preliminary Assessment Roll) প্রকাশের ব্যবস্থা করিবেন। ৭ বিধি মোতাবেক কোন আপত্তি বা আপিল থাকিলে উহা যথাযথভাবে নিষ্পত্তির পর ৯ বিধি মোতাবেক চূড়ান্ত দাবির

বিবরণী (Final Assessment Roll) প্রকাশ করিতে হইবে। চূড়ান্ত দাবির বিবরণীর একটি কপি জেলা কালেক্টরের নিকট এবং উহার সংশ্লিষ্ট অংশ ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ ও কর আদায়ের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

৩৫। রাজস্ব অফিসার কর্তৃক জমির শ্রেণী বিভাগ বা প্রাথমিক দাবির বিবরণী দ্বারা কেহ সংশ্লিষ্ট হইলে তিনি উহা প্রকাশের পনের (১৫) দিনের মধ্যে আপিল দায়ের করিতে পারিবেন।

আপিল

৩৬। আপিল যথারীতি নিষ্পত্তির পর চূড়ান্ত কর বিবরণী ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালার ৯ বিধি মোতাবেক প্রকাশ করিতে হইবে এবং উহার একটি কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

চূড়ান্ত কর তালিকা  
মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ

৩৭। প্রাথমিক দাবির বিবরণী প্রকাশের পর উহা চূড়ান্তকরণ হওয়া সাপেক্ষে ঐ ভিত্তিতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা যাইবে। চূড়ান্ত কর দাবি প্রণয়নে বা প্রকাশে বিলম্বের কারণে কর আদায় স্থগিত রাখা যাইবে না। চূড়ান্ত কর দাবি প্রকাশের পর পূর্বে আদায়কৃত কর সমন্বয় করা হইবে এবং চূড়ান্ত দাখিলা প্রদান করা হইবে।

চূড়ান্ত প্রকাশনা  
সাপেক্ষে কর  
আদায়

৩৮। যে সকল খতিয়ানে একাধিক মালিক পরিবার/সংস্থার নাম লিপিবদ্ধ আছে, তাহাদের প্রত্যেকের জমির পরিমাণ খতিয়ানে বর্ণিত অংশ অনুসারে নির্ধারণ করা হইবে। যে সকল খতিয়ানে মালিকের অংশ পৃথকভাবে উল্লেখ নাই, সেই ক্ষেত্রে যদি আপোষ বাটোয়ারা বা দেওয়ানী আদালতের বাটোয়ারা ডিক্রি না থাকে, তবে প্রত্যেক শরীকের জমি তুল্যাংশে হিসাব করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

অংশীদারী  
খতিয়ানের  
ক্ষেত্রে

৩৯। উত্তরাধিকার বা অন্য কোন হস্তান্তরের ফলে জমির মালিকানা একাধিক ব্যক্তির উপর বর্তাইয়া থাকিলে এবং তাহারা জমা খরিজ করিয়া পৃথকভাবে নামজারি না করাইয়া থাকিলে উক্ত জমি একই দাগভুক্ত বলিয়া গণ্য হইবে এবং তদানুসারে কর আরোপিত হইবে।

নামজারি  
না হইলে

৪০। ইউনিয়নওয়ারী ও উপজেলাওয়ারী কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশনার ব্যাপারে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহার এলাকার সার্বিক তদারকির দায়িত্বে থাকিবেন এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তাহার জেলাধীন সকল উপজেলাওয়ারী কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশনার কাজ তদারকি করিবেন।

তদারকি

## চতুর্থ পরিচ্ছেদ খাস কৃষি জমির বন্দোবস্ত

### ভূমি সংস্কার ও খাস জমি বন্টন

৪১। কৃষি জমির সুখম বন্টনের মাধ্যমে জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার, কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি ও সামাজিক ন্যায়বিচার প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে “ভূমি সংস্কার” সরকারের একটি মৌলিক অঙ্গীকার। খাস জমি চিহ্নিত করিয়া ভূমিহীন ও প্রায় ভূমিহীন চাষী পরিবারের মধ্যে খাস কৃষি জমি বিতরণ এবং বাস্তবহারা পরিবারসমূহের মধ্যে বসতবাড়ি নির্মাণের জন্য খাস অকৃষি জমি বন্টন “জাতীয় ভূমি সংস্কার” কার্যক্রমের প্রাথমিক স্তর।

### খাস জমির সংজ্ঞা ও উৎস

৪২। সরকারী খাস জমি বলিতে ব্যক্তি, সংস্থা বা অন্যান্য সরকারি বিভাগের মালিকানা বহির্ভূত ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমি বুঝাইবে এবং নিম্নোক্ত শ্রেণীর জমি ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবে:

- ক. কালেক্টরের ১ নং খতিয়ান বা ৮ নং রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত সকল জমি।
- খ. নদী বা সমুদ্রগর্ভ হইতে জাগিয়া উঠা চরের জমি যাহা সিকস্তি জমির পুনরাবির্ভাব (পয়স্তাই) হউক অথবা সম্পূর্ণভাবে নূতন চরই হউক (জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ৮৬ ধারা)।
- গ. বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশন অর্ডার, ১৯৭২ (১৯৭২ সালের ৯৮ নং আদেশ) এর ৩ ধারা মোতাবেক পরিবার/সংস্থার মালিকানাধীন ১০০ বিঘার অতিরিক্ত সরকারের নিকট সমর্পণযোগ্য জমি।
- ঘ. সরকার কর্তৃক নিলামে ক্রীত জমি।
- ঙ. জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মোতাবেক অধিগ্রহণকৃত জমি।
- চ. মালিকানা ও দাবিদারবিহীন জমি এবং
- ছ. সরকারি বিভাগ বা বিধিবদ্ধ সংস্থার জন্য অধিগ্রহণকৃত জমির মধ্যে যে পরিমাণ জমি অব্যবহার্য থাকার কারণে সরকার পুনঃগ্রহণ করিয়াছেন।

৪৩। নিম্নোক্ত শ্রেণীর জমি বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমির অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং ভূমি সংস্কার কার্যক্রমের আওতায় ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে:

বন্দোবস্তযোগ্য  
কৃষি জমি

- ক. ৮ নং রেজিস্টারের ২য় অংশভুক্ত সকল বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমি।
- খ. জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মোতাবেক পরিত্যক্ত ও বাকি করের দায়ে সরকার কর্তৃক নিলামে ক্রীত জমি।
- গ. রত্নপত্রির ১৯৭২ সালের ৯৮ নম্বর আদেশ মোতাবেক ১০০ বিঘার অতিরিক্ত ব্যক্তি/সংস্থার মালিকানাধীন সমর্পিত জমি।
- ঘ. নদী বা সমুদ্রগর্ভ হইতে জাগিয়া উঠা চরের জমি যাহা সিকস্তি জমি পয়স্কাই হউক বা নতুন চরই হউক।
- ঙ. অন্য যে কোন আইনে সরকারের নিকট সমর্পিত জমি।
- চ. ৮ নং রেজিস্টারের ১ম অংশের অন্তর্ভুক্ত জমি যাহার প্রকৃতি পরিবর্তিত হওয়ায় কালেক্টর কর্তৃক বন্দোবস্তযোগ্য বলিয়া ঘোষিত হইয়াছে।

৪৪। প্রত্যেক তহশীলদার বা ইউনিয়ন ভূমি-সহকারী কর্মকর্তা তাহার এলাকার মৌজা ম্যাপ সরেজমিনে পরীক্ষা করিয়া নীতিমালা সংযোজনী-২ এর ছকে সকল শ্রেণীর খাস জমির একটি বিবরণী প্রণয়ন করিবেন। প্রতিটি মৌজার খাস জমির বিবরণসহ খাস জমি চিহ্নিত একটি স্কেচম্যাপ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং এই ভিত্তিতে খাস জমি বন্দোবস্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে। খাস জমি বন্টন নীতিমালা পরিশিষ্ট-২ সংযুক্ত করা হইল।

খাস জমি  
চিহ্নিতকরণ

৪৫। খাস জমি চিহ্নিতকরণ ও উদ্ধারের জন্য একজন সার্ভেয়ার ও একজন চেইনম্যানসহ কয়েকজন কর্মচারী সমন্বয়ে প্রতি মৌজার কাজে একটি দল নিয়োগ করা যাইতে পারে। উপজেলা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার প্রয়োজনীয় কানুনগো সার্ভেয়ার ও চেইনম্যান প্রদান করিবেন। মাঠ জরিপ মৌসুমে জরিপ কাজ যাহাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় সেইদিকে লক্ষ্য রাখিয়া এই ব্যবস্থা নেওয়া হইবে এবং প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা ও জরিপ সমন্বয় সভায় কোন সমস্যা দেখা দিলে তাহা নিরসন করা হইবে।

৪৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি) উক্ত বিবরণী অফিস রেকর্ডের সহিত তুলনামূলক পর্যালোচনা করিয়া এবং কমপক্ষে এক শতাংশ নমুনা স্বরূপ সরেজমিনে তদন্ত করিয়া সত্যতা যাচাই করিবেন। তিনি সম্মুখে হইলে নীতিমালার সংযোজনী ৩ ও ৪ এর ছকে খাস জমি পৃথকীকরণ করিবেন।

**কৃষি জমির  
তালিকা প্রকাশ**

৪৭। সংযোজনী-৩ এর কৃষি জমির তালিকা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, উপজেলা পরিষদ অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস ও থানার নোটিস বোর্ডে লটকাইয়া প্রকাশ করিতে হইবে এবং কপি স্থানীয় উপজেলা চেয়ারম্যান ও সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্যকে সরবরাহ করিতে হইবে।

**সরকারি দপ্তরের  
জমির তালিকা**

৪৮। সংযোজনী-৪ এর ছক অনুযায়ী প্রণীত সরকারি/আধা-সরকারি প্রতিষ্ঠানের জমির তালিকা উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রতিনিধিত্ব করিয়া জেলা কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি সমগ্র জেলার তথ্য সংগ্রহ করিয়া উহা প্রতি তিন মাস অন্তর ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

**আপত্তি ও আপিল**

৪৯। ৪৭ অনুচ্ছেদের নোটিস জারী হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে কাহারও কোন আপত্তি থাকিলে তিনি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট নির্ধারিত কোর্ট ফি প্রদান করিয়া আপত্তি দায়ের করিতে পারিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সিদ্ধান্ত ঘোষণার ১০ দিনের মধ্যে জেলা কালেক্টরের নিকট আপিল দায়ের করিতে হইবে এবং আপিল দায়ের করার ৪৫ কার্যদিবসের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করা হইবে এবং কালেক্টরের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। জেলা কালেক্টর এই আপিল নিষ্পত্তির দায়িত্ব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের উপর ন্যস্ত করিতে পারিবেন।

**আপত্তিহীন প্রকৃতি  
পরিবর্তিত জমি**

৫০। ৪৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নোটিস জারী হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে আপত্তিহীন শ্রেণী পরিবর্তিত জমির ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) জনসাধারণের ব্যবহারযোগ্য খাস জমিকে পরিবর্তিত অবস্থায় বন্দোবস্তযোগ্য জমিতে শ্রেণী পরিবর্তনের জন্য মামলা সৃজন করিবেন এবং আদেশের জন্য কালেক্টরের নিকট নথি প্রেরণ করিবেন।

**উচ্ছেদ**

৫১। খাস জমি কাহারো অবৈধ দখলে থাকিলে তাহাকে উচ্ছেদ করার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি) জরুরী ভিত্তিতে মামলা সৃজন করিবেন। জেলা কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে আইন মোতাবেক অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদ করা হইবে।



৫২। যে সকল জমি মালিকানা বা দাবিদারহীন অবস্থায় আছে এবং একসনা ভিত্তিতে লীজ দেওয়া হইতেছে, এইরূপ জমির লীজ প্রদান বন্ধ রাখিয়া সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী স্থায়ী বন্দোবস্ত দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এরূপ জমি পুনঃগ্রহণ (রিজিউম) করার জন্য মামলা সৃজন করিবেন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা কালেক্টরের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। প্রয়োজনে এই সকল জমির অবৈধ দখলদারগণকে উচ্ছেদ করার ব্যবস্থা করিতে হইবে।

দাবিদারহীন জমির  
একসনা লীজ বন্ধ

৫৩। খাস জমি বন্দোবস্তির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শ্রেণীর পরিবারসমূহ ভূমিহীন পরিবার বলিয়া গণ্য হইবে:

ভূমিহীনের সংজ্ঞা

- ক. যে পরিবারের বসতবাটি এবং কৃষি জমি কিছুই নাই কিন্তু পরিবারটি কৃষিনির্ভর;
- খ. যে পরিবারের বসতবাটি আছে কিন্তু কৃষি জমি নাই অথচ পরিবারটি কৃষিনির্ভর; এবং
- গ. যে পরিবারে বসতবাটি ও কৃষি জমি উভয়ই আছে কিন্তু উহার মোট পরিমাণ ০.৫০ একরের কম অথচ পরিবারটি কৃষিনির্ভর।

“কৃষি নির্ভর” বলিতে এইরূপ পরিবার বুঝাইবে যাহার এক বা একাধিক সদস্য কৃষি শ্রমিক হিসাবে অন্যের জমিতে নিয়োজিত আছে কিংবা অন্যের জমি বর্গা চাষ করে।

৫৪। খাস জমি বন্দোবস্তির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ভূমিহীন পরিবারসমূহকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবে:

ভূমিহীনের  
অগ্রাধিকার

- ক. নদী সিকস্তির ফলে ক্ষতিগ্রস্ত ও সর্বস্বান্ত পরিবার যাহার পুরুষ/মহিলা সদস্যগণ অন্যের জমিতে কৃষি মজুর বা বর্গা চাষে নিয়োজিত;
- খ. শহীদ বা পংগ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার যাহার কর্মক্ষম পুরুষ সদস্য কৃষি মজুর বা বর্গা চাষে নিয়োজিত;
- গ. সক্ষম প্রাপ্তবয়স্ক পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা।

### দরখাস্ত আহ্বান

৫৫। জেলা প্রশাসক স্বীয় জেলাধীন সকল উপজেলার মৌজাওয়ারি ভূমিহীনদের নিকট হইতে দরখাস্ত আহ্বানের একটি সময়সূচী ঘোষণা করিবেন। নীতিমালার সংযোজনী-৬ এর ছকে দরখাস্তের সহিত পরিবার প্রধান স্বামী/স্ত্রীর তিন কপি যুগল ছবি দাখিল করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) দরখাস্ত গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ প্রদান করিবেন।

### অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন

৫৬। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভূমিহীনদের নিকট হইতে প্রাপ্ত সকল বৈধ খাস জমি বন্দোবস্তির দরখাস্ত অগ্রাধিকার অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে তালিকাভুক্ত করিতে হইবে:

- ক. সিকস্তির ফলে সর্বস্বান্ত পরিবার;
- খ. শহীদ বা পংক্ত মুক্তিযোদ্ধা পরিবার;
- গ. সক্ষম পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা পরিবার;
- ঘ. কৃষি জমি ও বাস্তুভিটাহীন পরিবার;
- ঙ. বসতবাটি আছে অথচ কৃষি জমিহীন পরিবার এবং
- চ. কৃষি ও বসতবাটিসহ ০.৫০ একরের কম জমি মালিক পরিবার।

### বাছাই পদ্ধতি

৫৭। প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহের সম্ভাব্য অগ্রাধিকার তালিকা (নীতিমালার সংযোজনী-৫ এর ছকে প্রণীত) উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি বিবেচনা করিবেন। কমিটির সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতি হওয়া বাঞ্ছনীয়। মতদ্বৈতার ক্ষেত্রে সভাপতি ব্যতীত সকল সদস্যের সংখ্যাধিক্যের ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে।

### বাতিলযোগ্য দরখাস্ত

৫৮। পিতার জমি থাকিলে কোন পুত্রের, কর্মক্ষম পুরুষহীন কোন পরিবার, সক্ষম পুত্রহীন বিধবা যিনি নিজে ক্ষেত মজুর নহেন এরূপ ব্যক্তি বা পরিবারের দরখাস্ত বাতিলযোগ্য হইবে।

### ভূমি বন্টন সুপারিশ

৫৯। প্রতিটি মৌজার খাস জমির একটি খণ্ডিকরণ (প্লটিং) তালিকা এবং একটি ভূমিহীন পরিবারের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী প্রাপ্ত জমি বন্টনের সুপারিশ প্রণয়ন করিবেন। অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত কোন পরিবার বৈধভাবে খাস জমি দখলে থাকিলে তিনি ঐ ভূমি বন্দোবস্তি প্রাপ্তিতে অগ্রাধিকার পাইবেন। যে এলাকার জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে সেই এলাকার ভূমিহীন পরিবার অগ্রাধিকার পাইবে।

৬০। নির্বাচিত ভূমিহীন পরিবারকে জমি বন্দোবস্ত প্রদানের জন্য স্বামী ও স্ত্রীর যৌথ নামে বন্দোবস্ত কেইস সৃজন করিতে হইবে।	স্বামী ও স্ত্রীর যৌথ নামে বন্দোবস্ত
৬১। বন্দোবস্তের জন্য সালামীর হার হইবে একর প্রতি এক টাকা মাত্র।	সালামী
৬২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) জমি বন্দোবস্তের কেইস উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে তাহার সুপারিশসহ জেলা কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পরীক্ষা করিয়া জেলা কালেক্টরের অনুমোদন গ্রহণ করিবেন।	বন্দোবস্ত অনুমোদন
৬৩। জেলা কালেক্টরের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট ভূমিহীন পরিবার প্রধান সালামী ও হালসানের ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিয়া নীতিমালায় সংযোজনী-৮ এর ছকে মুদ্রিতব্য কবুলিয়াত ফরম ৪ কপি সম্পাদন করিবেন এবং জেলা কালেক্টর তাহা গ্রহণ করিবেন এবং স্বাক্ষর প্রদান করিবেন। এই কবুলিয়াত রেজিস্ট্রি করিতে হইবে রেজিস্ট্রেশন ফিস প্রয়োজন হইবে না।	কবুলিয়াত
৬৪। বন্দোবস্তকৃত জমি কোনক্রমেই বিক্রয় বা কোনরূপ হস্তান্তর করা যাইবে না। তবে উত্তরাধিকার আইন অনুযায়ী তাহা হস্তান্তরিত হইবে এবং নামজারি করা হইবে।	হস্তান্তর নিষিদ্ধ
৬৫। বন্দোবস্ত প্রদত্ত জমির বিবরণী ও কবুলিয়াতের একটি কপি স্থানীয় সাব-রেজিস্টারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং সাব-রেজিস্টার এই বিষয়ে একটি রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন এবং যাহাতে এই জমি পরবর্তী বিক্রয় বা হস্তান্তর না হয় তাহা নিশ্চিত করিবেন।	রেজিস্ট্রেশন
৬৬। জেলা কালেক্টর প্রতি মাসে বন্দোবস্তকৃত জমির বিবরণী জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশের জন্য নিয়মিতভাবে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।	বন্দোবস্ত তালিকা প্রকাশ
৬৭। জেলা কালেক্টর স্বীয় উদ্যোগে বা কোন সুস্পষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে কবুলিয়াতের শর্ত ভংগজনিত কারণে লিখিত কারণ দর্শাইয়া যে কোন বন্দোবস্ত বাতিল করিতে পারিবেন। কালেক্টরের এইরূপ বন্দোবস্ত বাতিল আদেশের বিরুদ্ধে কমিশনারের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে এবং তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।	বন্দোবস্ত বাতিল

### খতিয়ান প্রণয়ন

৬৮। কবুলিয়াত রেজিস্ট্রেশনের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্তিপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পরিবারের নামে নামজারি করিবেন এবং খতিয়ানের কপি বন্দোবস্তি প্রাপককে প্রদান করিবেন। খতিয়ানের মন্তব্য কলামে “এই জমি উত্তরাধিকার সূত্র ব্যতীত হস্তান্তর যোগ্য নয়” কথাটি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

### কতিপয় বিধি নিষেধ

৬৯। স্বামী বা স্ত্রী উভয় নামে বন্দোবস্তিকৃত জমির ক্ষেত্রে স্বামী-স্ত্রী বিবাহ বিচ্ছেদ হইলে বন্দোবস্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমি খাস হইয়া যাইবে। তবে পুনঃবন্দোবস্তির ক্ষেত্রে তাহাদের সক্ষম পুত্র সন্তান অধিকার পাইবে। স্বামী প্রথমা স্ত্রীর অনুমতি লইয়াও ২য় স্ত্রী গ্রহণ করিলে, ২য় স্ত্রী বন্দোবস্তিকৃত জমিতে কোন অংশ পাইবে না। স্বামী যদি স্ত্রীর প্রতি নারী নির্যাতনমূলক কোন অপরাধ করেন, তবে বন্দোবস্তিকৃত জমিতে তাহার অধিকার রহিত হইয়া যাইবে এবং সম্পূর্ণ জমির মালিকানা স্ত্রীর উপর বর্তাইবে।

### বন্দোবস্তির সর্বোচ্চ পরিমাণ

৭০। বন্দোবস্ত প্রাপক পরিবারের নিজস্ব জমিসহ বন্দোবস্ত জমির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত এলাকায় ১.৫০ একর এবং সেচ সুবিধাহীন এলাকায় ২.০০ একরের বেশি হইবে না। খাস জমি বন্দোবস্তির ক্ষেত্রে সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত এলাকায় ১.৫০ একর, সেচ সুবিধাহীন এলাকায় ২.০০ একর জমির সমান বলিয়া বিবেচিত হইবে।

### সমবায় সমিতির সদস্য

৭১। ২০ একর বা ততোধিক খাস জমি একত্রে থাকিলে তাহা ভূমিহীন কৃষক সমবায় সমিতির সদস্যদের সহিত বন্দোবস্ত দিতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বসতবাড়ীর জন্য স্বতন্ত্রভাবে একটি নির্দিষ্ট স্থানে সদস্য প্রতি অতিরিক্ত অনধিক ৫ কাঠা জমি বন্দোবস্তি দেওয়া যাইতে পারে।

### গোচারণ ভূমি এর শ্রেণী পরিবর্তন নিষিদ্ধ

৭২। ৮ নং রেজিস্টারের ১ম ভাগের অন্তর্ভুক্ত সর্বসাধারণের ব্যবহারযোগ্য জমির শ্রেণী পরিবর্তনে জেলা কালেক্টর বিশেষভাবে সতর্ক থাকিবেন। জমির শ্রেণী পরিবর্তনের সময় লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, কোন অবস্থাতেই যেন গোচারণ ভূমি বন্দোবস্তিযোগ্য জমিতে পরিবর্তিত না হয়। গোচারণ ভূমির অভাবে গ্রামাঞ্চলে পশুসম্পদ সংরক্ষণ ও বৃদ্ধির সংকট দেখা দিয়াছে।

\*\* বর্তমানে কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা ১৯৯৭ মোতাবেক কৃষি খাস জমির ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হচ্ছে।

## পঞ্চম পরিচ্ছেদ চর জমি বন্দোবস্ত

৭৩। কোন জমি নদী বা সমুদ্র গর্ভে সিকস্তি হইলে বা হারাইয়া গেলে জমির মালিক বা তাহার উত্তরাধিকারীগণের ঐ জমিতে সকল মালিকানা বা অধিকার বা স্বার্থ সম্পূর্ণভাবে রহিত হইয়া যাইবে।

সিকস্তি জমিতে  
অধিকার রহিত

৭৪। নদী বা সমুদ্র গর্ভ হইতে কাহারও মালিকানাধীন জমির সংলগ্ন কোন চর সৃষ্টি হইলে উহা মালিকের জমির পরিবৃদ্ধি বলিয়া গণ্য হইবে না। এইরূপ জমি সম্পূর্ণভাবে সরকারের মালিকানায় ন্যস্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

সংলগ্ন পরিবৃদ্ধি

৭৫। নদী বা সমুদ্র গর্ভ হইতে কোন চর জাগিয়া উঠিলে, তাহা ব্যক্তি মালিকানাধীন সিকস্তি জমির পয়স্তিই হউক অথবা সম্পূর্ণ নূতন চরই হউক, উহা নিরংকুশভাবে সরকারে বতাইবে এবং সরকার উহা প্রচলিত নিয়ম-নীতি অনুযায়ী বন্দোবস্তি প্রদান করিবেন।

চরের মালিকানা

৭৬। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০ এর সংশোধিত ৮৬ ধারা প্রবর্তিত হওয়ার তারিখের (২৯ শে জুন, ১৯৭২) পূর্বে বা পরে কোন চর সৃষ্টি হইলেও উপরোক্ত বিধান প্রযোজ্য হইবে:

পয়স্তি আইনের  
কার্যকারিতা

তবে এই তারিখের পূর্বে সৃষ্টি কোন চরে কোন সাবেক মালিকের অধিকার কালেক্টর, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা আদালত এই তারিখের পূর্বে চূড়ান্ত স্বীকৃতি প্রদান করিয়া থাকিলে, তাহার ক্ষেত্রে উপরোক্ত বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

৭৭। নব সৃষ্টি চরের জমি সম্পূর্ণভাবে সরকারের খাস জমি বিধায়, উক্ত চর জমির উপর সরকারের স্বার্থ সংরক্ষণ এবং বেআইনী দখলদারের কবলমুক্ত রাখার জন্য জেলা কালেক্টর সকল প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

চরের জমি  
বেদখলমুক্ত রাখা

৭৮। চরের মাটি সুসংহত হওয়ার পর বা চাষোপযোগী হওয়া মাত্র, উহা জরিপ করিয়া নকসা ও খতিয়ান প্রণয়নের জন্য মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর/দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার এর নিকট সংশ্লিষ্ট জেলা কালেক্টর অনুরোধপত্র প্রেরণ করিবেন। অনুরোধপত্র পাওয়ার পর দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার কর্তৃক ভিত্তিতে নূতন চর জরিপ ও রেকর্ড প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

নূতন চর জরিপ

চর্চা ম্যাপের ভিত্তিতে বন্দোবস্ত নিষিদ্ধ	৭৯। চর্চা ম্যাপের ভিত্তিতে চরের জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা যাইবে না।
রেকর্ড প্রকাশনা দ্রুত চূড়ান্তকরণ	৮০। চরের জমির জন্য কিস্তোয়ার জরিপ প্রয়োজন হয়। তবে ইহা সম্পূর্ণভাবে খাস জমি বলিয়া নক্সায় ব্লক প্লট অংকন করা হয় এবং আপত্তি/আপিলের অবকাশ প্রায় থাকে না। রেকর্ড খসড়া প্রকাশনার পর আপত্তি দায়ের না হইয়া থাকিলে বা আপত্তি/আপিল থাকিলে উহা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করিয়া রেকর্ড মুদ্রণ ও চূড়ান্ত প্রকাশনা ত্বরান্বিত করিতে হইবে। দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার এবং পরিচালক, ভূমি রেকর্ড, মুদ্রণ চূড়ান্ত প্রকাশনার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিবেন।
একসনা বন্দোবস্ত	৮১। নূতন চরের জমির ও রেকর্ড চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত কালেক্টর বা রাজস্ব অফিসার গোচারণ বা ফসল উৎপাদনের জন্য একসনা (গোরকাঠি) বন্দোবস্তি দিতে পারিবেন। একসনা বন্দোবস্তির জন্যও কবুলিয়াত সম্পাদন ও গ্রহণ করিতে হইবে। কবুলিয়াতের নমুনা পরিশিষ্ট -৩ এ সংযুক্ত করা হইল।
বার্ষিক কর্মসূচী বহির্ভূত খাস জমির একসনা বন্দোবস্ত	৮২। খাস জমি বিতরণের বার্ষিক কর্মসূচী বহির্ভূত খাস কৃষি জমি একসনা বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে। একসনা কৃষি জমি কবুলিয়াতের নমুনা পরিশিষ্ট-৪ এ সংযুক্ত হইল।
একসনা বন্দোবস্তযোগ্য জমির তালিকা প্রণয়ন	৮৩। একসনা বন্দোবস্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমিসহকারী খাস জমির একটি তালিকা নীতিমালার সংযোজনী-২ এর ছকে প্রণয়ন করিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রণীত তালিকা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রতিন্যাক্ত করিবেন। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির নিয়মিত সভায় আলোচনাক্রমে জমি বন্দোবস্তি দেওয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।
দরখাস্ত আহ্বান	৮৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সাদা কাগজে কৃষি জমি একসনা ভিত্তিতে বন্দোবস্তি দেওয়ার জন্য দরখাস্ত আহ্বান করিবেন এবং ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করিবেন।
দরখাস্তকারীর যোগ্যতা	৮৫। কেবলমাত্র নিম্নোক্ত যোগ্যতাসম্পন্ন ব্যক্তিগণ একসনা বন্দোবস্ত পাওয়ার জন্য দরখাস্ত করিতে পারিবেন: <ul style="list-style-type: none"> <li>ক. যে পরিবারের মোট জমির পরিমাণ এক একরের কম এবং চাষের উপকরণ যথা লাংগল, আনুষংগিক যন্ত্রাদি এবং কমপক্ষে একটি হালের বলদ আছে সেই পরিবার প্রধান;</li> <li>খ. পরিবারটি সংশ্লিষ্ট মৌজার বা পার্শ্ববর্তী মৌজার বাসিন্দা হইতে হইবে;</li> <li>গ. আবেদনে প্রার্থী জমির বিবরণ ক্রমানুসারে উল্লেখ করিতে হইবে।</li> </ul>

<p>৮৬। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি আবেদনসমূহ বিবেচনা করিয়া এবং প্রয়োজনে সাক্ষাৎকার গ্রহণ করিয়া আবেদনকারীদের মধ্যে কাহাকে কোন জমি একসনা বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে তাহা নির্ধারণ করিবেন। তবে কোন পরিবারকেই দুই একরের অধিক জমি বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে না।</p>	<p>বাছাই পদ্ধতি</p>
<p>৮৭। দেওয়ানী মামলাধীন খাস জমির উপর সরকারি দখল বজায় রাখার উদ্দেশ্যে জেলা কালেক্টরের অনুমতিক্রমে নিয়ম/বিধি মোতাবেক একসনা বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে।</p>	<p>দেওয়ানী মামলাধীন জমি</p>
<p>৮৮। অনুচ্ছেদ-৮৭ মোতাবেক আবেদন বাছাই ও জমি বন্দোবস্তের সিদ্ধান্তের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রত্যেক বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির জন্য পৃথক কেইস সৃজন করিয়া উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি বন্দোবস্ত অনুমোদন করিবেন।</p>	<p>একসনা বন্দোবস্ত অনুমোদন</p>
<p>৮৯। একর প্রতি বার্ষিক ইজারা মূল্য তিনশত টাকা এবং ইহা প্রকল্পকালীন অগ্রীম পরিশোধ্য। ১লা বৈশাখ হইতে ৩০ শে চৈত্র পর্যন্ত ইজারার মেয়াদকাল গণ্য হইবে। ইজারা মূল্য সরকার সময় সময় পরিবর্তন করিতে পারিবেন।</p>	<p>ইজারা মূল্য ও সময়</p>
<p>৯০। ইজারা নবায়নযোগ্য নয়। বিরোধ ও মামলা এড়ানোর জন্য একই জমি পর পর দুই বৎসর একই ব্যক্তি বা পরিবারের নিকট ইজারা দেওয়া যাইবে না।</p>	<p>ইজারা নবায়নযোগ্য নয়</p>
<p>৯১। প্রতি বৎসর ফাল্গুন মাসের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের জন্য ইজারার পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং চৈত্র মাসের মধ্যে ইজারা প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে হইবে।</p>	<p>অগ্রিম পরিকল্পনা</p>
<p>৯২। নির্বাহী অফিসারের একসনা বন্দোবস্ত আদেশের বিরুদ্ধে জেলা কালেক্টরের নিকট আপিল করা যাইবে এবং তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।</p>	<p>আপিল</p>
<p>৯৩। খাস জমিতে কোন ভূমিহীন পরিবার বাড়ী নির্মাণ করিয়া বসবাস করিতে থাকিলে, তাহাকে একসনা ইজারার আওতায় আনয়ন করিতে হইবে। বাস্তুভিটার জমি অন্য কাহাকেও বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে না। অবশ্য বাস্তুভিটা আইনানুগভাবে বাস্তুভিটা হইতে হইবে।</p>	<p>খাস জমিতে বাড়ি থাকিলে</p>
<p>৯৪। একসনা ভিত্তিক খাস জমি বন্দোবস্তের মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে দাখিল করিতে হইবে।</p>	<p>প্রতিবেদন</p>

বন্দোবস্তি দলিল  
ব্যতীত কোন  
মালিকানা  
সৃষ্টি হয় না

৯৫। কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক সম্পাদিত ও রেজিস্ট্রিকৃত বন্দোবস্তি দলিল ব্যতীত কোন সরকারি খাস জমিতে কাহারও কোন মালিকানা বা অন্য কোন স্বার্থ সৃষ্টি হইবে না এবং কেহ এরূপ কোন মালিকানা বা স্বার্থ দাবি করিলে তাহা অগ্রাহ্য হইবে। এইরূপ কোন দাবিদারের নামে খতিয়ান খোলা যাইবে না এবং তাহার নামে প্রজাস্বত্ব বা টেনেন্সী সৃষ্টি করা যাইবে না।

একসনা  
বন্দোবস্তির  
ব্যাখ্যা

৯৬। একসনা বন্দোবস্তি প্রকৃতপক্ষে কোন বন্দোবস্তি নহে। ইহা সাময়িকভাবে জমি চাষ বা ব্যবহার করিবার লাইসেন্স মাত্র। সুতরাং একসনা লীজ বা বন্দোবস্তি কোন মালিকানা, টেনেন্সী অধিকার বা দখল অধিকার সৃষ্টি করে না। নির্দিষ্ট সময় অন্তে বা ৩০ শে চৈত্র তারিখে একসনা লীজভুক্ত জমির দখল স্বয়ংক্রিয়ভাবে সরকারে বর্তায়। উপর্যুপরি কয়েক বৎসরের নিরবচ্ছিন্ন একসনা লীজও কোন মালিকানা বা দখল অধিকার সৃষ্টি করে না।

জবর দখল

৯৭। একসনা লীজ বা ডিসিআর মাধ্যমে রাজস্ব প্রদানের ভিত্তিতে ১২ বৎসরের ঊর্ধ্বকাল খাস জমি বা চরের জমি ভোগ-দখল দাবি করিয়া প্রায় সময় মালিকানা দাবি করা হয়। এই দাবি আইনতঃ অগ্রাহ্য, কেননা সরকারি জমিতে জবরদখল বা adverse possession মাধ্যমে মালিকানা প্রতিষ্ঠায় সময়কাল ৬০ বৎসর। জবরদখল বলিতে প্রকাশ্য বিরোধিতামূলক বেদখল বুঝায়। একসনা লীজ বা ডিসিআর'র মাধ্যমে দখল অনুমতি দখল (permission) প্রকাশ্য বিরোধিতামূলক জবরদখল নয়।

সাবেক মালিকের  
অগ্রাধিকার

৯৮। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর সংশোধিত ৮৬ ধারা প্রবর্তিত হওয়ার পূর্বে বা পরে কোন জমি সিকস্তির ২০ বৎসরের মধ্যে পয়স্তি হইলে, সাবেক মালিক বা তাহার উত্তরাধিকারীগণকে উক্ত জমি বন্দোবস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে। তবে অগ্রাধিকার প্রদানের জন্য এইরূপ প্রার্থীকে ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত হইতে হইবে।

দখলভিত্তিতে খাস  
জমির মালিকানা  
মামলা

৯৯। সিকস্তি জমির মালিকানা, একসনা লীজ বা ডিসিআর'র মাধ্যমে ১২ বৎসরের ঊর্ধ্বকাল দখল এবং সংশোধিত ৮৬ ধারা প্রবর্তনের পূর্বে কালেক্টর কর্তৃক বন্দোবস্তি প্রদান ইত্যাদি কারণ দেখাইয়া চরের জমির মালিকানা প্রতিষ্ঠার জন্য কেহ কেহ আদালতের দ্বারস্থ হইতেছে এবং কোন কোন ক্ষেত্রে ডিক্রি লাভ করিতেছে। এইরূপ ক্ষেত্রে দেওয়ানী মামলার নোটিস পাওয়া মাত্র কালেক্টরগণ সরকার পক্ষে আদালতে



আইন-বিধি ব্যাখ্যা করিয়া জোরালো বক্তব্য রাখার জন্য সচেষ্ট থাকিবেন। আদালতের নিকট পরিকারভাবে ব্যাখ্যা করিতে হইবে যে, জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৮১ (খ) ধারা মোতাবেক কালেক্টর সম্পাদিত ও রেজিস্ট্রিকৃত লীজ দলিল ব্যতীত অন্য কোন উপায়ে সরকারি খাস জমির মালিকানা কোন ব্যক্তি/সংস্থার উপর বর্তায় না।

১০০। চরের জমি বা বৃহৎ এলাকার জমি (যাহার পরিমাণ ২০ একরের উর্ধ্বে বন্দোবস্ত প্রদানকালে গোচারণ ভূমি, মসজিদ ও বিদ্যালয়, রাস্তা-হালট, খেলার মাঠ এবং বসবাসকারী চাষী পরিবারে বসতবাটির জন্য জমি সংরক্ষণ ও বন্দোবস্তির প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হইবে। সম্পূর্ণ এলাকা বন্দোবস্তি প্রদান কখনই বিজ্ঞচিত নহে। পানির নিকটের প্লট এবং পানি নিষ্কাশনের জন্য প্রয়োজনীয় জমি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

**রাস্তা ইত্যাদির জন্য  
জমি সংরক্ষণ**

১০১। নদী বা সমুদ্র গর্ভ হইতে কোন নূতন চর উত্থিত হইলে উহার উপর সরকারি স্বার্থ সংরক্ষণকল্পে কালেক্টর স্থানীয়ভাবে এবং স্থানীয় পত্রিকায় নোটিস জারী করিয়া উক্ত চর সরকারের আইনতঃ খাস জমি এবং ইহাতে কাহারও কোন মালিকানা/অধিকার নাই বা থাকিবে না এই মর্মে সকলকে অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। এই নোটিস পরবর্তীতে কোন দেওয়ানী/ফৌজদারী মামলায় সরকার পক্ষের সহায়ক হইবে।

**চর জমিতে  
সরকারি মালিকানা  
প্রচার**

ষষ্ঠ পরিচ্ছেদ  
অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত ও গুচ্ছগ্রাম সৃজন

পৌর এলাকার  
জমির শ্রেণী

১০২। শহর বা পৌর এলাকার জমি কৃষি ও অকৃষি উভয় শ্রেণীর হইতে পারে। অকৃষি জমি ১৮৮২ সালের সম্পত্তি হস্তান্তর আইন (Transfer of Property Act) ১৯৪৯ সনের অকৃষি প্রজাস্বত্ব আইন (Non-Agricultural Tenancy Act) এবং ১৯৫০ সনের জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের (State Acquisition and Tenancy Act) বিধান বলে নিয়ন্ত্রিত হইয়া থাকে। জমিদারী অধিগ্রহণের পূর্বে যে সকল অকৃষি প্রজাস্বত্ব বিদ্যমান ছিল কেবলমাত্র ঐ সকল ক্ষেত্রে অকৃষি প্রজাস্বত্ব আইনের বিধান প্রযোজ্য হইবে। শহর বা পৌরসভা বহির্ভূত অকৃষি জমির ক্ষেত্রেও এই পরিচ্ছেদের বিধান প্রযোজ্য হইবে।

অকৃষি জমি  
বন্দোবস্তির লক্ষ্য

১০৩। শহর বা পৌর এলাকার অকৃষি জমি বন্দোবস্তির সময় নিম্নোক্ত বিষয়গুলির প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হইবেঃ

ক. বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে এরূপ স্বত্ব ভোগের নিরাপত্তা প্রদান করিতে হইবে যাহাতে তিনি ইমারত নির্মাণ জাতীয় মূলধন বিনিয়োগে উৎসাহিত বোধ করেন এবং

খ. সালামী বা মূল্য এমনভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে যাহাতে পার্শ্ববর্তী অনুরূপ সুযোগ-সুবিধাপূর্ণ এলাকাস্থ জমির মূল্যের সমান হয়।

মেয়াদী লীজ

১০৪। অকৃষি জমির লীজ নির্ধারিত ফরমে রেজিস্ট্রিকৃত হইতে হইবে। লীজ দীর্ঘমেয়াদী বা স্বল্পমেয়াদী হইতে পারে। স্বল্পমেয়াদী বা দীর্ঘমেয়াদী লীজের জন্য পৃথক নির্ধারিত ফরম ব্যবহার করিতে হইবে। দীর্ঘমেয়াদী লীজ চুক্তি বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮-গ, এ সম্পাদন করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-৫)।

দীর্ঘমেয়াদী লীজ

১০৫। দীর্ঘমেয়াদী লীজ সাধারণতঃ ৩০ বৎসরের জন্য সম্পাদিত হইয়া থাকে। ইহা ৯৯ বৎসর পর্যন্ত নবায়ন করার অধিকার থাকিবে। অকৃষি জমি লীজের ক্ষেত্রে নামজারির আবেদন রেজিস্টার-৯ এ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

সাব লীজ নিষিদ্ধ

১০৬। স্বল্পমেয়াদীই হউক বা দীর্ঘমেয়াদীই হউক লীজ গ্রহীতা কোন অবস্থাতেই লীজ জমি কাহারও নিকট সাব লীজ প্রদান করিতে পারিবে না।

১০৭। জমির সালামী বা বিনিয়োগমূল্য নির্ধারণের জন্য ঐ এলাকায় ঐ সময়ে একই শ্রেণীর জমির বিক্রয় মূল্য সংগ্রহ করিয়া গড় মূল্য নির্ণয় করা যাইতে পারে।

সালামীর পরিমাণ  
নির্ধারণ

১০৮। স্বল্পমেয়াদী লীজ ৫ বৎসরের বেশী সময়ের জন্য হইবে না। এইরূপ ক্ষেত্রে লীজ গ্রহীতাকে লীজ নবায়নের কোন অধিকার বা প্রতিশ্রুতি প্রদান করা যাইবে না। তবে সরকারের প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী নবায়ন করা যাইতে পারে। স্বল্প মেয়াদী লীজ জমি হস্তান্তর করা যাইবে না। হস্তান্তর করা হইলে তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং কালেক্টর তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া জমির দখল পুনঃগ্রহণ করিবেন। স্বল্পমেয়াদী লীজ ফরমের নমুনা পরিশিষ্ট-৬ এ সংযুক্ত করা হইল।

স্বল্পমেয়াদী লীজ

১০৯। স্বল্পমেয়াদী লীজ জমিতে কোন স্থায়ী বা পাকা ইমারত নির্মাণ করিতে দেওয়া হইবে না। পাকা ইমারতাদি নির্মাণ করা হইলে তাৎক্ষণিকভাবে লীজ বাতিল করা হইবে এবং জমি ছাড়িয়া দেওয়ার জন্য নোটিস প্রদান করা হইবে। নোটিস প্রদানের পর জমির দখল ছাড়িয়া না দিলে সরকারি জমি ও ইমারত (দখল পুনঃগ্রহণ) আইনের অধীনে উচ্ছেদ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

স্বল্পমেয়াদী লীজের  
বিধিনিষেধ

১১০। নগর বা পৌর এলাকাধীন কোন অকৃষি জমি সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কালেক্টর স্বল্প বা দীর্ঘমেয়াদী কোন লীজ প্রদান করিতে পারিবে না।

সরকারি অনুমোদন

১১১। ঢাকার ওয়ারী এলাকা উন্নত আবাসিক এলাকা হিসাবে উন্নয়নের জন্য সরকারি জমি লীজ প্রদানের বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছিল। ভবিষ্যতে কোন সরকারি খাস জমিতে উন্নত আবাসিক এলাকা গড়িয়া তোলার উদ্দেশ্যে লীজ প্রদানের প্রয়োজন হইলে ওয়ারী এলাকায় জমি লীজের জন্য যে ফরম নির্ধারণ করা হইয়াছিল তাহা উপযুক্ত পরিবর্তন সাপেক্ষে ব্যবহার করা যাইতে পারে।

উন্নত আবাসিক  
এলাকা

১১২। পল্লী এলাকায় বাস্তুহারা/বাস্তুহীন ব্যক্তিদের পুনর্বাসন বা “অপারেশন ঠিকানা” জাতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে সরকারি অকৃষি খাস জমি কোনক্রমেই বাজার মূল্যের কম সালামীতে কাহারও নিকট লীজ প্রদান বা হস্তান্তর করা যাইবে না। সরকারি বিভাগ, দপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ব্যবহারের জন্য খাস জমি প্রয়োজন হইলে উহা লীজ গ্রহণ বা হস্তান্তরের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরের বাজেটে প্রচলিত বাজার মূল্যের সমপরিমাণ অর্থ বরাদ্দ থাকিতে হইবে এবং মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে।

খাস জমি  
হস্তান্তরের  
বিধিনিষেধ

হ্রাসকৃত মূল্যে  
জমি হস্তান্তর  
নিষিদ্ধ

১১৩। যদি কোন ব্যক্তি, স্থানীয় প্রতিষ্ঠান বা সমিতি সরকারি খাস জমি লীজ গ্রহণের উপযুক্ত হন এবং সরকারী সাহায্য কামনা করেন, তবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরের বাজেটে উক্ত প্রতিষ্ঠান/সমিতির অনুকূলে জমি লীজ গ্রহণ বাবদ অনুদান হিসাবে অর্থ বরাদ্দ থাকিতে হইবে। কোন অবস্থাতেই হ্রাসকৃত মূল্যে জমি লীজ দেওয়া হইবে না।

সরকারি এক  
বিভাগ  
হইতে অন্য  
বিভাগে জমি  
হস্তান্তর

১১৪। সরকারি জমির মালিকানা এক মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন দপ্তর হইতে অন্য মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন অন্য দপ্তরে হস্তান্তর করা প্রয়োজন হইলে, কি উদ্দেশ্যে এবং পরিস্থিতিতে এই হস্তান্তর প্রয়োজন তাহা উল্লেখ করিয়া, জমির বিবরণ ও বাজার মূল্য সম্বলিত হস্তান্তর প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন। প্রস্তাবে কোন আপত্তি না থাকিলে প্রয়োজনীয় শর্ত আরোপ করিয়া ভূমি মন্ত্রণালয় হস্তান্তর অনুমোদন করিবেন।

ব্যক্তি বা স্থানীয়  
প্রতিষ্ঠানের লীজ  
প্রস্তাব

১১৫। স্থানীয় প্রতিষ্ঠান/সমিতি বা ব্যক্তি বিশেষের ক্ষেত্রে পূর্ণ বাজার মূল্যে সরকারি খাস জমি লীজ পাওয়ার প্রস্তাবসমূহ কালেক্টর ও বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রচলিত নীতিমালার আলোকে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে অকৃষি জমি লীজ প্রস্তাব মঞ্জুর/প্রত্যাখ্যান করিবেন। এইরূপ লীজ প্রচলিত বাজার মূল্য অনুসারে নির্ধারিত সালামী ও প্রচলিত হারে ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের শর্তে মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

বাণিজ্যিক সংস্থার  
নিকট জমি হস্তান্তর

১১৬। বাণিজ্যিক ভিত্তিতে পরিচালিত কোন সরকারী প্রতিষ্ঠান যথা রেলওয়ে ইত্যাদির ক্ষেত্রে বা সরকারী বিভাগের উন্নয়নমূলক প্রকল্পের জন্য জমি প্রয়োজন হইলে বাংলাদেশ রেলওয়ে বা সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর হইতে বাজার মূল্যে নির্ধারিত সালামী পরিশোধ হওয়ার পরই জমি হস্তান্তর করা যাইবে।

দখল প্রদান

১১৭। উপরোক্ত সকল হস্তান্তর বা লীজের ক্ষেত্রে সরকারী বিভাগ, স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষ, সাধারণ সংস্থা (Public body) সমিতি বা প্রতিষ্ঠানকে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারি খাস জমির লীজ বা হস্তান্তর মঞ্জুর না হওয়া পর্যন্ত জমির দখল প্রদান করা যাইবে না।

পুনঃগ্রহণ ব্যয়  
আদায়

১১৮। স্থানীয় সরকারি প্রতিষ্ঠান বা কোম্পানীর অনুকূলে কোন সরকারী জমির দখল পুনঃগ্রহণ (resume) করা হইলে যাহার অনুকূলে জমি পুনঃগ্রহণ করা হইয়াছে তাহার নিকট হইতে পুনঃগ্রহণ ব্যয় আদায় করা হইবে।

১১৯। জেলা প্রশাসক তাহার সকল পৌর এলাকার খাস জমির একটি তালিকা প্রণয়ন করিবেন এবং এই তালিকায় ব্যবহার উপযোগিতা ভিত্তিতে যথা আবাসিক, বাণিজ্যিক, শিল্প বা অন্য কাজের জন্য খাস জমির বিবরণ উল্লেখ থাকিবে। ভবিষ্যতে সরকারি ও জনকল্যাণমূলক কাজে ব্যবহারের প্রয়োজন হইতে পারে এইরূপ জমিও তালিকাতে চিহ্নিত করিতে হইবে।

পৌর এলাকার খাস  
জমির তালিকা  
প্রণয়ন

১২০। উপরের অনুচ্ছেদে বর্ণিত তালিকা জনসাধারণের অবগতি ও আপত্তি দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট পৌরসভা অফিস, জেলা প্রশাসকের অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে লটকাইয়া জারী করিতে হইবে এবং এক মাসের মধ্যে প্রাপ্ত সকল আপত্তিসহ তালিকাটি বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

তালিকা প্রকাশনা

১২১। বিভাগীয় কমিশনার আপত্তি পাওয়ার পর এক মাসের মধ্যে উহা যথাযথ শুনানী প্রদান করিয়া নিষ্পত্তি করিবেন এবং তালিকা চূড়ান্ত করিবেন।

আপত্তি নিষ্পত্তি

১২২। উপরোক্তভাবে পৌর এলাকার খাস জমির তালিকা চূড়ান্ত হওয়ার পর প্রচলিত সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী ভবিষ্যতে সরকারের বা জনকল্যাণমূলক কাজে প্রয়োজন হইতে পারে এরূপ চিহ্নিত জমি ব্যতীত অন্যান্য খাস জমি নিলাম/বন্দোবস্ত প্রদান করা হইবে। যাহার নিজেদের নামে বা পরিবারের সদস্যের নামে জমি রহিয়াছে তিনি ঐ পৌর এলাকায় আবাসিক কাজের জন্য জমি নিলাম/বন্দোবস্তপ্রাপ্ত যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না।

বন্দোবস্ত

১২৩। যে উদ্দেশ্যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে পৌর এলাকার খাস জমি নিলাম/বন্দোবস্ত দেওয়া সেই উদ্দেশ্যে বহির্ভূত অন্য কোনভাবে ঐ জমি ব্যবহার করিলে নিলাম/বন্দোবস্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং সরকার বিনা ক্ষতিপূরণে উহার দখল গ্রহণ করিতে পারিবেন।

বন্দোবস্তি বাতিল

১২৪। পর্যটন শিল্পের উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকার হোটেল / মোটেল এর জন্য খাস জমি বরাদ্দের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। আবেদনকারী ব্যক্তি / সংস্থা হোটেল / মোটেলের বিস্তারিত প্রকল্প, শয়ন কক্ষের সংখ্যা, সুইমিং পুল, শপিং ব্যবস্থা, বার, ট্রাভেল এজেন্ট ইত্যাদি সুবিধাদি উল্লেখ করিয়া আর্থিক স্বচ্ছলতা, নাগরিকত্ব সত্যায়নপত্র ইত্যাদিসহ আবেদনপত্র জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে ভূমি মন্ত্রণালয়ে দাখিল করিবেন। জেলা প্রশাসক স্থানীয়ভাবে তদন্ত ও পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে জমির নিম্নতম চাহিদা

হোটেল/মোটেল'র  
জন্য খাস জমি  
বন্দোবস্ত

এবং বর্তমান বাজার মূল্য অনুযায়ী সালামীর পরিমাণ উল্লেখ করিয়া বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে সুপারিশসহ উক্ত আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

#### চূড়ান্ত আদেশ

১২৫। সরকার কর্তৃক গঠিত কমিটি কর্তৃক সকল আবেদন পরীক্ষান্তে কেবলমাত্র নির্বাচিত আবেদনকারীকেই বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে। আবেদনকারীকে কবুলিয়াত সম্পাদনের এক বৎসরের মধ্যে নির্মাণ কাজ আরম্ভ করিতে হইবে এবং তিন বৎসরের মধ্যে নির্মাণ কাজ সমাপ্ত করিতে হইবে। অন্যথায় বন্দোবস্ত বাতিল করা যাইতে পারে।

#### নদী সিকস্তি জমির তালিকা প্রণয়ন ও খতিয়ান সংশোধন

১২৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি-সহকারীগণের সহায়তায় প্রতি বৎসর বর্ষা শেষে নদী সিকস্তি/পয়স্তি জমির পূর্ণ বিবরণ সংগ্রহ করিবেন এবং সিকস্তি জমিতে জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৮৬ ধারা মোতাবেক মালিকের অধিকার রহিত হওয়ায় তাৎক্ষণিকভাবে উহার খতিয়ান সংশোধন করিবেন।

#### বাস্তুরাহার পরিবারের জন্য খাস জমির চাহিদা

১২৭। ১৯৮৭-৮৮ সালের নদী সিকস্তি দ্বারা ক্ষতিগ্রস্ত কোন পরিবার বাস্তুরাহার হইলে বাড়ী করার জন্য খাস জমি চাহেন কিনা তাহা উপজেলা নির্বাহী অফিসার ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার প্রধানকে পত্র দ্বারা জানিয়া নিবেন।

১২৮। নদী সিকস্তি বাস্তুরাহার পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ পাঁচ কাঠা পল্লী অঞ্চলের অকৃষি জমি বাড়ি প্রস্তুত করার জন্য বন্দোবস্ত দেওয়া যাইতে পারে। তবে শর্ত থাকিবে যে;

- ক. তাহার সাবেক নিজস্ব মৌজায় বা অনধিক ৫ কিলোমিটার দূরত্বের মধ্যে নিকটবর্তী কোন মৌজার খাস অকৃষি জমি বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে;
- খ. বাস্তুরাহারের নিজস্ব আবাদী জমির আশে পাশে খাস অকৃষি জমি থাকিলে তাহা বরাদ্দ করা যাইবে;
- গ. কেবলমাত্র বাস্তুরাহার পরিবার প্রধান জমির জন্য আবেদন করিতে পারিবে। তাহার কোন উত্তরাধিকারীর আবেদন গ্রহণ করা হইবে না;
- ঘ. হাট-বাজারের চতুঃসীমার মধ্যে কোন জমি বাসগৃহের জন্য বরাদ্দ করা যাইবে না;
- ঙ. এই সুবিধা কেবলমাত্র ১৯৮৭ সালের বন্যায় নদী ভাঙ্গা পরিবার প্রধানকে দেওয়া হইবে।

১২৯। বাস্তবহার পরিবার প্রধানের আবেদন উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির সভায় (প্রয়োজনে বিশেষ সভায়) বিবেচনা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে। সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পর বন্দোবস্তি নথি সৃজন করিয়া উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। জেলা প্রশাসক উহা প্রাপ্তির দশ (১০) দিনের মধ্যে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

আবেদন পরীক্ষা

১৩০। জেলা প্রশাসক বন্দোবস্তির চূড়ান্ত আদেশ প্রদান করিবেন এবং প্রাপক পরিবার প্রধান নামমাত্র একটাকা সালামী প্রদান করিয়া কবুলিয়াত সম্পাদন করিবেন। জেলা প্রশাসক উহা গ্রহণ করিয়া রেজিস্ট্রি করিয়া দিবেন।

কবুলিয়াত

১৩১। খাস কৃষি জমিপ্রাপ্ত পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের জমিতে দখল বজায় রাখায় প্রাকৃতিক ও সামাজিক প্রতিকূলতার মোকাবেলা, প্রাথমিক পুঁজি উপকরণ সংগ্রহ ও সর্বোপরি মনোবল বৃদ্ধি ও দলগত চেতনা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে যেখানে সম্ভব সেইখানে সমবায় সংগঠনের ভিত্তিতে গুচ্ছগ্রাম সৃজন করার উপর সরকার বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করিয়াছেন।

গুচ্ছগ্রাম সৃজনের  
জন্য খাস জমি

১৩২। উন্নত বাসোপযোগী পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের সমন্বয়ে যেখানে সম্ভব নিম্নোক্ত নির্দেশাবলীর আলোকে এক একটি গুচ্ছগ্রাম সৃষ্টি করার প্রচেষ্টা চালাইতে হইবেঃ

গুচ্ছগ্রাম  
সৃজন নীতি

ক. যেখানে ২০.০০ একর বা ততোধিক পরিমাণ জমি একত্রে পাওয়া যায়, সেইখানেই একটি গুচ্ছগ্রাম সৃজন করিতে হইবে;

খ. অন্যান্য অনুকূল সুবিধা থাকিলে ২০.০০ একরের কম জায়গাতেও গুচ্ছগ্রাম সৃজন করা যাইতে পারে;

গ. যে স্থানে গুচ্ছগ্রাম করার জন্য নির্বাচন করা হইবে তাহার একটি প্ল্যান উপজেলা কমিটির অনুরোধক্রমে উপজেলা প্রকৌশলী সরেজমিনে জরিপ করিয়া প্রণয়ন করিয়া দিবেন;

ঘ. প্রস্তাবিত জমির একাংশে পরিবার প্রতি ০.০৮ একর জমির উপর এক একটি বসতবাড়ি থাকিবে।

১৩৩। জমির প্রাপ্যতা অনুসারে এক একটি গুচ্ছগ্রামের (পল্লীতে) অধিবাসীর সংখ্যা নির্ধারণ করিতে হইবে। প্রতিটি পল্লী বা গুচ্ছগ্রামের নামের পূর্বে ঠিকানা শব্দটি ব্যবহার করিতে হইবে এবং নাম নির্বাচনে স্থানীয় গ্রাম, পল্লী বা মৌজার নাম ব্যবহার করিতে হইবে।

গুচ্ছগ্রামের  
নামকরণ

#### আয়তন

১৩৪। সাধারণতঃ এক হইতে তিন একর পর্যন্ত অকৃষি জমিতে (প্রয়োজনে কৃষি জমিকে উন্নত করিয়া) পরিবার প্রতি ০.০৮ একর জায়গার উপর এক একটি বসতবাটি, ক্ষুদ্র পুষ্করিণী, নলকূপ এবং বড় গ্রাম হইলে স্কুল, পাঠশালা প্রতিষ্ঠা করা যাইতে পারে। প্রতিটি বসতবাটির জন্য দুই কক্ষের একটি আবাসগৃহ, একটি রান্নাঘর, রান্নাঘর সংলগ্ন সবজী বাগান ও সেনিটারী লেট্রিন থাকিতে হইবে।

#### গুচ্ছগ্রামবাসীদের জীবিকা

১৩৫। গুচ্ছগ্রাম সংলগ্ন এলাকায় বা ঐ মৌজায় খাস কৃষি জমি থাকিলে তাহা পুনর্বাসিত গুচ্ছগ্রামবাসীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে। গুচ্ছগ্রামের সকল পরিবারকে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া সম্ভব না হইলে তাহাদিগকে অকৃষি পেশা যথা রিক্সা চালনা বা কোন কুটির শিল্প বা ক্ষুদ্র দোকানপাট পরিচালনায় নিয়োজিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

#### পুকুর ও মৎস্য চাষ

১৩৬। পতিত বা হাজামজা পুকুর, ডোবা গুচ্ছগ্রামের জন্য নির্বাচিত স্থানের আওতাধীন হইলে উহা সংস্কার করিয়া এবং প্রয়োজনে পুকুর খনন করিয়া সম্মিলিত ব্যবহার ও মৎস্য চাষের ব্যবস্থা করিতে হইবে। কাজের বিনিময়ে খাদ্য ইত্যাদি প্রকল্পের সহায়তায় এবং স্থানীয় উদ্যোগে পুকুর খনন করা যাইতে পারে।

#### হাঁস-মুরগী পালন

১৩৭। পুকুর ও লেকে হাঁস প্রতিপালন ও গৃহে মুরগী প্রতিপালন গুচ্ছগ্রামের একটি অপরিহার্য কার্যক্রম বলিয়া গণ্য করা হইবে।

**\*\* বর্তমানে অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা ১৯৯৫ এর নির্দেশনা মোতাবেক অকৃষি খাস জমির ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হয়।**



## সপ্তম পরিচ্ছেদ

### জমির উর্ধ্বসীমা নির্ধারিত ও সীমাতিরিক্ত জমি উদ্ধার

১৩৮। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০ এর ২০(২) এবং ৯০ ধারার বিধান মোতাবেক কোন ব্যক্তি ৩৭৫ বিঘার বেশী জমির মালিকানা অর্জন করিতে পারে না। বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশন অর্ডার, ১৯৭২ (রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নং আদেশ) বলে ১৯৭২ সালের ১৫ই আগস্ট হইতে এই উর্ধ্বসীমা ১০০ বিঘায় কমাইয়া আনা হয়। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ জারী হওয়ার তারিখের পূর্ব দিনে যাহারা ১০০ বিঘার বেশী জমির মালিক ছিলেন তাহাদের ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নম্বর আদেশবলে সরকারে সমর্পিত হইবে। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ জারী হওয়া সত্ত্বেও, যাহারা ইতিপূর্বে ১০০ বিঘা পর্যন্ত জমির মালিক ছিলেন, তাহাদের ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের আরোপিত উর্ধ্বসীমার (৬০ বিঘা) অতিরিক্ত জমি সমর্পিত হইবে না। তবে ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি সমর্পণযোগ্য বিধায় উহা অধিগ্রহণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

পি ও নং ৯৮/৭২

১৩৯। অন্য কোন আইনে যাহাই থাকুক না কেন রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নং আদেশ বলবৎ হওয়ার পর (১৫ই আগস্ট, ১৯৭২) কোন পরিবার বা সংস্থার মালিকানাধীন মোট জমির পরিমাণ ১০০ বিঘার বেশী হইতে পারিবে না এবং ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি সরকারে সমর্পিত হইবে। কোন পরিবার/সংস্থা এই তারিখের পর ১০০ বিঘার বেশী জমি ক্রয়, দান উত্তরাধিকার বা অন্য কোন সূত্রে অর্জন করিতে পারিবে না।

এই আইনে  
উর্ধ্বসীমা

১৪০। ১০০ বিঘার উর্ধ্বসীমা নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তে শিথিল করা যাইতে পারে।

ব্যক্তিগত

- ক. যদি কোন সমবায় সমিতির সকল সদস্য তাহাদের জমির মালিকানা সমিতির অনুকূলে হস্তান্তর করিয়া নিজেরা চাষাবাদ করেন;
- খ. চা, কফি, রাবার বা অন্য ফলের বাগানের জন্য ব্যবহৃত জমি;
- গ. কোন শিল্প প্রতিষ্ঠান ইহার নিজস্ব কারখানায় ব্যবহৃত কাঁচামাল উৎপাদনের উদ্দেশ্যে জমি ব্যবহার করিলে; এবং

ঘ. অন্য কোন কাজের জন্য জনস্বার্থে সরকার প্রয়োজন মনে করেন এরূপ জমি।

ওয়াকফ, দেবোত্তর বা ধর্মীয় ট্রাস্টের ক্ষেত্রে ইহার মালিকানাধীন জমির সম্পূর্ণ আয় ধর্মীয় বা দাতব্য কাজে ব্যয় হইলে, এইরূপ জমির ক্ষেত্রে এই উর্ধ্বসীমার বিধান প্রযোজ্য হইবে না। ধর্মীয় ও দাতব্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যদি জমির আয় আংশিক ধর্মীয়/দাতব্য কাজে এবং আংশিক কোন ব্যক্তির স্বার্থে ব্যয় হইয়া থাকে তবে জমির যে অংশের আয় কেবলমাত্র ধর্মীয় বা দাতব্য কাজে ব্যয় হয় সেই পরিমাণ জমির জন্য এই উর্ধ্বসীমা প্রযোজ্য হইবে না।

#### হস্তান্তর বাতিল

১৪১। ১৫ই আগস্ট, ১৯৭২ তারিখের পর ১০০ বিঘার অধিক জমির মালিক পরিবার বা সদস্য কোন জমি বিক্রয়/হস্তান্তর করিয়া থাকিলে উক্ত বিক্রয়/হস্তান্তর বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। স্বত্ব ঘোষণা ডিক্রি বা বন্ধকী দায়ের জন্য এবং চুক্তির বিশেষ বাস্তবায়নের (Specific Performance of Contract) জন্য কোন সম্পত্তি বিক্রয় হইয়া থাকিলে তাহাও এই আইনের হস্তান্তর সংজ্ঞাভুক্ত হইবে।

#### জমির হিসাব দাখিল

১৪২। ১৯৭৩ সালের ১লা জানুয়ারীর পূর্বে প্রত্যেক মালিক পরিবার/সংস্থা প্রধানকে বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশন রুলস্, ১৯৭২ এর পরিশিষ্টের ছকে স্থানীয় রাজস্ব অফিসারের নিকট ইহার মালিকানাধীন সকল জমির পূর্ণ বিবরণ দাখিল করিতে হইবে। অবশ্য ১০০ বিঘার বেশী জমির মালিক এইরূপ ব্যক্তির নাম ঠিকানা যে কোন ব্যক্তি রাজস্ব অফিসারের নিকট দাখিল করিতে পারেন।

#### সমর্পণের নির্দেশ

১৪৩। উপরের অনুচ্ছেদে বর্ণিত হিসাব বিবরণী পাওয়ার পর রাজস্ব অফিসার যথাযোগ্য শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া সীমিতরিজ্ত জমি সরকারের নিকট সমর্পণ করার জন্য জমির মালিক/সংস্থাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

#### সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচন

১৪৪। ১০০ বিঘার বেশী জমির মালিক পরিবার/সংস্থা সীমিতরিজ্ত সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচন করিতে পারিবেন। যদি কোন মালিক পরিবার/সংস্থা সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচনে ব্যর্থ হয়, তবে রাজস্ব অফিসার নির্ধারিত নিয়মে সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচন করিবেন।

১৪৫। ওয়াক্ফ/দেবোত্তর সম্পত্তির ক্ষেত্রে উর্ধ্বসীমার বিধান হইতে অব্যাহতি দেওয়ার উদ্দেশ্যে রাজস্ব অফিসার।

ওয়াক্ফ/দেবোত্তর  
ক্ষেত্রে জমির  
পরিমাণ নির্ধারণ

- ক. প্রথমে স্থানীয়ভাবে তদন্ত করিয়া এবং প্রয়োজনে পরীক্ষামূলক শস্য কাটিয়া জমিতে বিভিন্ন উৎপাদিত ফসলের বার্ষিক উৎপাদন নির্ণয় করিবেন;
- খ. গত পাঁচ বৎসরের উক্ত ফসলের গড় মূল্যের নিরিখে বার্ষিক ফসল মূল্য নিরূপণ করিবেন;
- গ. ফসলের বার্ষিক গড় মূল্যের ৩৩<sup>১</sup>/<sub>১০০</sub> শতাংশ নীট আয় বলিয়া নির্ধারণ করিবেন। এই নীট আয়ের ভিত্তিতে ধর্মীয় বা দাতব্য কাজে সম্পূর্ণভাবে ব্যয়িত আয়ের জন্য যে পরিমাণ জমির প্রয়োজন সেই পরিমাণ জমি এই উর্ধ্বসীমা বিধানের আওতামুক্ত থাকিবে। এই নীট আয়-ব্যয় নিরূপণের উদ্দেশ্যে রাজস্ব অফিসার মোতাওয়াল্লী/সেবায়ত এর হিসাব রেজিস্টার তলব করিতে পারিবেন।

১৪৬। মালিক পরিবার বা সংস্থা সমর্পণযোগ্য সীমিতরিক্ত জমি নির্বাচনে ব্যর্থ হইলে রাজস্ব অফিসার সমর্পণযোগ্য জমি এমনভাবে নিরূপণ করিবেন যাহাতে মালিক পরিবার নিম্নোক্ত প্রাধিকার ক্রমানুসারে জমি নিজের জন্য রাখিতে পারে:

সমর্পণযোগ্য জমি  
নির্বাচন

- ক. বসতবাড়ি, আংগিনা ও সংশ্লিষ্ট জমি;
- খ. পুকুরসহ একরূপ চাষযোগ্য বা আবাদযোগ্য নয় একরূপ জমি যাহা রাজস্ব অফিসারের মতে মালিকের জন্য সুবিধাজনক; এবং
- গ. অব্যবহার্য অকৃষি জমি যাহা খুবই মূল্যবান।

১৪৭। জমির বিবরণী পাওয়ার পর উহা নিরীক্ষা করিয়া এবং প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান চালাইয়া সংশ্লিষ্ট পক্ষকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া সমর্পণযোগ্য জমি গ্রহণ করার আদেশ প্রদান করিবেন।

জমি  
সমর্পণ ও গ্রহণ

### আপিল

১৪৮। সমর্পিত জমি গ্রহণ সম্পর্কিত রাজস্ব অফিসারের আদেশের বিরুদ্ধে ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে। জেলা প্রশাসকের রায়ে বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে। বিভাগীয় কমিশনারের রায়ে বিরুদ্ধে ভূমি আপিল বোর্ডের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে এবং বোর্ডের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

### ক্ষতিপূরণ

১৪৯। এই আইন বলে সমর্পিত জমির জন্য নিম্নোক্ত হারে ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইবে:

- ক. সমর্পিত জমির পরিমাণ ৫০ বিঘার বেশী না হইলে ঐ সম্পত্তির বাজার মূল্যের শতকরা বিশ ভাগ হারে;
- খ. সমর্পিত জমির পরিমাণ ৫০ বিঘার বেশী হইলে-
  - ১। প্রথম ৫০ বিঘার জন্য জমির বাজার মূল্যের শতকরা বিশ ভাগ;
  - ২। অবশিষ্ট জমির জন্য বাজার মূল্যের শতকরা দশ ভাগ।

### ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ পদ্ধতি

১৫০। ক্ষতিপূরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্যে সমর্পিত জমির বাজার মূল্য নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে নির্ধারণ করিতে হইবে:

- ক. আইন বলবৎ হওয়ার পূর্বের ৪ মাসের মধ্যে নিকটবর্তী এলাকায় সমশ্রেণীর সকল জমির বিক্রয় মূল্য সাব-রেজিস্টার অফিস হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং অস্বাভাবিক বেশী বা অস্বাভাবিক কম মূল্য বাদ দিতে হইবে;
- খ. সকল জমির গড় বিক্রয় মূল্যকে বিক্রিত জমির পরিমাণ দিয়া ভাগ দিয়া একর প্রতি জমির মূল্য নিরূপণ করিতে হইবে। একর প্রতি এইভাবে নির্ধারিত গড় মূল্যকে বাজার মূল্য বলিয়া গণ্য করিতে হইবে।

### বাজেয়াপ্তি

১৫১। এই আইন বলবৎ হওয়ার পর কোন পরিবার বা সংস্থা ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি উত্তরাধিকার সূত্র ব্যতীত অর্জন করিলে বা জমির বিবরণী দাখিল করার পর অর্জন করিলে, এই সীমিতরিক্ত অর্জিত জমি সরকারে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং উত্তরাধিকার সূত্রে অর্জিত সীমিতরিক্ত জমি সরকারে সমর্পিত হইবে।

১৫২। রাজস্ব অফিসার কর্তৃক ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ বিষয়ে জেলা প্রশাসকের নিকট ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে আপিল দায়ের করা যাইবে এবং জেলা প্রশাসকের আপিল রায়ের বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে জেলা জজের নিকট আপিল করা যাইবে এবং জেলা জজের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

ক্ষতিপূরণ বিষয়ে  
আপিল

১৫৩। ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত বিষয় জেলা জজের নিকট উপরোক্তভাবে আপিল দায়ের ব্যতীত এই আইনের অধীন গৃহীত কোন কার্যক্রম বা কর্তৃপক্ষের আদেশ কোন আদালতে প্রশ্ন করা যাইবে না। রাজস্ব অফিসারের লিখিত আরজী ব্যতীত এই আইনের অধীনে শাস্তিযোগ্য কোন অপরাধের জন্য কোন আদালত মামলা গ্রহণ করিবে না।

মামলা বারিত

১৫৪। এই আইনের অধীনে দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য রাজস্ব অফিসার সূর্যোদয় হইতে সূর্যাস্ত পর্যন্ত যে কোন সময়ে যে কোন জমিতে প্রবেশ করিয়া মাপঝোক করিতে পারিবেন এবং যে কোন ব্যক্তিকে তাহার মালিকানাধীন জমির বিবরণ বা হিসাবপত্র দাখিল করার জন্য লিখিতভাবে নির্দেশ প্রদান করিতে পারেন। এই আইনের অধীনে তদন্ত/অনুসন্ধানকালে রাজস্ব অফিসার জমি সংক্রান্ত ব্যাপারে সাক্ষীর উপস্থিতি বা দলিল উপস্থাপনের জন্য দেওয়ানী কার্যবিধি আইনের যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

রাজস্ব অফিসারের  
ক্ষমতা

১৫৫। যে সীমিতরিজ্ত জমি এই আইনের অধীনে সরকারের নিকট সমর্পণ করা হইয়াছে বা সরকারে সমর্পিত হইয়াছে বা সরকারে বাজেয়াপ্ত হইয়াছে, রাজস্ব অফিসার দখলদারকে উচ্ছেদ করিয়া ঐ জমির দখল তাৎক্ষণিকভাবে গ্রহণ করিবেন।

জমির দখল গ্রহণ

১৫৬। এই আইনের অধীনে সীমিতরিজ্ত জমি নির্ধারণ করিয়া উহার দখল গ্রহণ করার জন্য কাগেস্ট্ররগণ সকল প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন। সীমিতরিজ্ত জমি উদ্ধার ভূমি সংস্কার কর্মসূচী তথা খাস জমি ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টন কর্মসূচীর একটি প্রারম্ভিক অত্যাবশ্যকীয় পদক্ষেপ।

সীমিতরিজ্ত জমি  
উদ্ধার

## অষ্টম পরিচ্ছেদ ভূমি সংস্কার আইন ও বর্গাদার

### ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ

১৫৭। কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি এবং বর্গাদার ও ভূমি মালিক সম্পর্ক সুসংহত করার লক্ষ্যে ভূমি মালিকানার উর্ধ্বসীমা নির্ধারণ এবং কৃষি জমি হস্তান্তর সম্পর্কিত “ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪” নামে সরকার একটি অধ্যাদেশ জারী করিয়াছেন। এই আইনের পরিপন্থী কোন বিধান অন্য আইনে থাকিলেও এই আইনের বিধানই কার্যকর হইবে।

### কৃষি জমির উর্ধ্বসীমা

১৫৮। এই আইন বলবৎ হইবার পর (২৬ শে জানুয়ারী, ১৯৮৪) কোন মালিক বা তাহার পরিবার ৬০ বিঘার বেশী কৃষি জমির মালিকানা উত্তরাধিকার, দান, ক্রয় বা অন্য কোন হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় অর্জন করিতে পারিবে না। এই উর্ধ্বসীমার অতিরিক্ত জমি অর্জন করিলে উহা সরকারে ন্যস্ত হইবে। কেবলমাত্র উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত সীমিতরিক্ত জমির জন্য নির্দিষ্ট নিয়মে ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইবে। অন্য কোন প্রক্রিয়ায় অর্জিত সীমিতরিক্ত জমির জন্য কোন ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইবে না।

### স্পষ্টিকরণ

১৫৯। ইহা স্পষ্টিকরণ করা যাইতেছে যে এই ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ প্রবর্তিত হইবার পূর্বে কোন মালিক পরিবার ৬০ বিঘার বেশী এবং ১০০ বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমির মালিকানা অর্জন করিয়া থাকিলে তাহার মালিকানা অক্ষুণ্ণ থাকিবে। ৬০ বিঘার উর্ধ্বসীমা কেবলমাত্র যাহাদের জমি ৬০ বিঘার কম তাহাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

### ব্যতিক্রম

১৬০। চা বাগান, রাবার বাগান এবং সমবায় সমিতি কর্তৃক যান্ত্রিক পদ্ধতিতে চাষাবাদের ক্ষেত্রে কৃষি জমির এই উর্ধ্বসীমা প্রযোজ্য হইবে না। প্রতিটি ক্ষেত্রে সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশ বলে এই উর্ধ্বসীমার অতিরিক্ত জমি বন্দোবস্ত বা অর্জন করা যাইতে পারে।

### কৃষি জমি হস্তান্তরের বিধি নিষেধ

১৬১। কৃষি জমি অকৃষি কাজের জন্য বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যাইবে না। আবাসিক, শিল্প বা বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহারের জন্য কৃষক নয় এমন ব্যক্তিও উপযুক্ত রাজস্ব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি জমি ক্রয় করিতে পারিবেন। আবাসিক প্রয়োজনে কোন অকৃষক ব্যক্তি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জমি ক্রয় করিয়া ক্রয়ের ৫ বৎসরের মধ্যে বাড়ী নির্মাণ না করিলে উক্ত জমি সরকারে সমর্পিত হইবে।

### বেনামী হস্তান্তর বেআইনী

১৬২। কোন ব্যক্তি নিজের ভোগদখল বা ব্যবহারের জন্য অন্যের নামে কোন স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করিতে পারিবে না। যে ব্যক্তির নামে সম্পত্তি ক্রয় করা হইবে তিনিই উহার প্রকৃত মালিক বলিয়া গণ্য হইবেন। কোন জমি বেনামীতে ক্রয় করা হইয়াছে বা ক্রেতা অন্যের সুবিধার জন্য জমি ক্রয় করিয়াছেন এই মর্মে আদালতে কোন সাক্ষ্য-প্রমাণ গ্রহণ করা হইবে না।

১৬৩। ধামাঞ্চলে কোন ব্যক্তি তাহার মালিকানাধীন জমিতে বসবাস করিলে তাহার বাস্তভিটার জমি নিলাম ত্রেনক বা অন্য কোন প্রকারের দায়বদ্ধ বহির্ভূত বলিয়া গণ্য হইবে এবং আদালত বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষের আইনানুগ কার্যক্রমের এখতিয়ার বহির্ভূত থাকিবে। বসবাসকারী ব্যক্তিকে বাস্তভিটা হইতে কোনক্রমে উচ্ছেদ করা যাইবে না। তবে অন্য কোন আইনের আওতায় ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

বাস্তভিটা হইতে  
উচ্ছেদ নিষিদ্ধ

১৬৪। ধামাঞ্চলে বসতবাড়ি করার উপযোগী কোন খাস জমি থাকিলে বাস্তভিটাহীন কৃষক বা ক্ষেতমজুর পরিবারকে বসতবাড়ির জন্য উক্ত খাস জমি বরাদ্দ করা যাইবে। কোন পরিবারকে বসতবাড়ির জন্য পাঁচ কাঠার বেশী খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে না। এইরূপ বন্দোবস্তিকৃত জমি উত্তরাধিকার সূত্রে ব্যতীত অন্য কোন প্রক্রিয়ায় হস্তান্তর করা যাইবে না।

বাস্তভিটার জন্য  
খাস জমি

১৬৫। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ জারী হওয়ার পর নির্ধারিতভাবে বর্গাচুক্তি সম্পাদন ব্যতীত কোন মালিক তাহার জমি অন্যের নিকট বর্গাচাষের জন্য প্রদান করিতে পারিবে না বা কোন বর্গাদার অন্যের জমি বর্গাচাষের জন্য গ্রহণ করিবে না। বর্গাচুক্তি পাঁচ বৎসরের জন্য বলবৎ থাকিবে।

বর্গাচুক্তি

১৬৬। ভূমি সংস্কার বিধিমালা, ১৯৮৪ এর 'চ' এর ছকে তিন টাকা মূল্যের স্ট্যাম্প কাগজে তিন কপি বর্গাচুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। এক কপি জমির মালিকের, এক কপি বর্গাদারের এবং এক কপি নির্ধারিত রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট রক্ষিত হইবে।

চুক্তির ছক ও কপির  
সংখ্যা

১৬৭। এই অধ্যাদেশ জারী হওয়ার পূর্বদিন যিনি যে মালিকের বর্গাদার ছিলেন, তিনি সেই মালিকের সংশ্লিষ্ট জমির বর্গাদাররূপে বহাল থাকিবেন এবং সেই বর্গাদার ও মালিক উপরোক্ত নিয়মে নব্বই (৯০) দিনের মধ্যে বর্গাচুক্তি সম্পাদন করিবেন। যদি কোন পক্ষ উক্ত নব্বই (৯০) দিনের মধ্যে বর্গাচুক্তি সম্পাদনে ব্যর্থ হয় তবে বর্গাদার বা মালিক যে কোন পক্ষ দুই টাকার কোর্ট ফি স্ট্যাম্প এবং অপর পক্ষকে রেজিস্ট্রি ডাকে ভূমি সংস্কার বিধিমালা, ১৯৮৪ এর ফরম 'ছ' এর ছকে নির্দেশ প্রেরণের জন্য উপযুক্ত ডাকমাসুল ও ঠিকানায়ুক্ত খামসহ নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন। বর্গাচুক্তি সম্পাদিত হওয়ার পর উক্ত বিধিমালার ফরম 'জ' এর ছকে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ একটি রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং রেজিস্ট্রেশন নম্বর প্রদান করিবেন। এই চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হইতে পাঁচ বৎসরের জন্য বলবৎ থাকিবে।

বর্তমান বর্গাদারের  
স্বীকৃতি

### বর্গাদারের মৃত্যু

১৬৮। বর্গাচুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে কোন বর্গাদারের মৃত্যু হইলে, উক্ত চুক্তির মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত অথবা এই আইনের অধীনে বর্গাচুক্তি বাতিল না হওয়া পর্যন্ত মৃত বর্গাদার পরিবারের জীবিত সদস্যগণ বর্গা জমির চাষ অব্যাহত রাখিতে পারিবেন।

### মালিক কর্তৃক স্বীয় চাষে আনয়ন

১৬৯। চাষ করিবার মত উপযুক্ত কোন উত্তরাধিকারী না রাখিয়া বর্গাদারের মৃত্যু হইলে জমির মালিক উক্ত জমি নিজের চাষে আনয়ন করিতে অথবা অন্যের নিকট বর্গা প্রদান করিতে পারিবেন।

### চাষ অব্যাহত রাখার আবেদন

১৭০। বর্গাদারের মৃত্যু হইলে ঐ পরিবারের কোন সদস্য বর্গাচাষ অব্যাহত রাখিতে চাহিলে, তিনি ভূমি সংস্কার বিধিমালা ফরম 'ব' এর ছকে চাষ করার ইচ্ছা ব্যক্ত করিয়া নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিবেন। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় তদন্ত করিয়া সন্তুষ্ট হইলে বর্গাচুক্তি অব্যাহত রাখার আদেশ প্রদান করিবেন।

### স্বীয় চাষাবাদে আনয়নের আবেদন

১৭১। বর্গাদারের মৃত্যুর কারণে মালিক বর্গা জমি নিজ চাষাবাদে আনয়ন বা অন্যের নিকট বর্গা দিতে ইচ্ছুক হইলে, তিনি দুই টাকা মূল্যের কোর্ট ফি প্রদান করিয়া নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিবেন এবং স্থানীয়ভাবে ৩০ দিনের মধ্যে তদন্ত করাইয়া এই মর্মে সন্তুষ্ট হইলে যে উক্ত বর্গাদার পরিবারের চাষাবাদ করার উপযুক্ত কোন সদস্য নাই তবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ উক্ত বর্গাচুক্তি বাতিল করিতে পারিবেন। যদি ঐ পরিবারের চাষাবাদ করার উপযুক্ত সদস্য জীবিত থাকে, তবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ বর্গাচুক্তিতে তাহার নাম স্থলাভিষিক্ত করিবেন। এই নামজারির জন্য বর্গাদারের উত্তরাধিকারী হইতে পাঁচ টাকা ফিস আদায় করা হইবে।

### বর্গাচুক্তি বাতিল

১৭২। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নোক্ত কারণে প্রদত্ত আদেশ ব্যতিরেকে কোন মালিক বর্গাচুক্তি বাতিল করার অধিকারী হইবেন না:

- (ক) বর্গাদার যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে বর্গা জমি চাষ করিতে ব্যর্থ হইলে;
- (খ) কোন যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে বর্গাদার সংশ্লিষ্ট এলাকায় অবস্থিত বর্গা জমির অনুরূপ জমিতে গড়ে যে পরিমাণ শস্য উৎপন্ন হয় সেই পরিমাণ শস্য উৎপাদনে ব্যর্থ হইলে;
- (গ) বর্গাদার বর্গা জমি কৃষি ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিলে;
- (ঘ) বর্গাদার এই অধ্যাদেশের কোন বিধান বা তদাধীনে প্রণীত কোন বিধি বা আদেশ লঙ্ঘন করিলে;
- (ঙ) বর্গাদার চাষের অধিকার সমর্পণ করিলে বা স্বেচ্ছায় পরিত্যাগ করিলে;
- (চ) বর্গাদার বর্গা জমি স্বীয় চাষাধীন না রাখিলে; এবং
- (ছ) মালিক কর্তৃক বর্গা জমি প্রকৃতই ব্যক্তিগত চাষাধীনে আনার প্রয়োজন হইলে।



১৭৩। অনুচ্ছেদ ১৭২ এ উল্লেখিত কারণে বর্গাচুক্তি বাতিল হওয়ার পর কোন মালিক যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত উক্ত জমি ব্যক্তিগত চাষাধীনে আনিতে ব্যর্থ হইলে বা চুক্তি বাতিলের ২৪ মাসের মধ্যে অন্য কোন বর্গাদারের নিকট বর্গা প্রদান করিলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ সাবেক বর্গাদারের আবেদনের ভিত্তিতে তাহাকে জমির দখল প্রত্যর্পণ করিবেন এবং তিনি চুক্তির মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত চাষাবাদ অব্যাহত রাখিতে পারিবেন।

সাবেক বর্গাদারের  
পুনর্বহাল

১৭৪। বর্গা জমিতে উৎপাদিত ফসল সমান তিনভাগে বিভক্ত করিয়া এক ভাগ জমির মালিক একভাগ বর্গাচাষী এবং অন্য ভাগ বীজ, সার, পানি ইত্যাদি উপকরণ ব্যয় বাবদ যিনি বহন করিবেন তিনি বা উভয়ে ব্যয় করিলে আনুপাতিক হারে পাইবে। মাড়াই ও বিভাজনের জন্য বর্গা জমির উৎপন্ন ফসল বর্গাদারের মালিকানাধীন কোন স্থানে বা মালিকের কোন স্থানে যাহা বর্গা জমির নিকটতর অথবা উভয় পক্ষের সম্মত কোন স্থানে উঠাইতে হইবে।

বর্গা ফসলের ভাগ

১৭৫। ফসল কাটার অব্যবহিত পরে বর্গাদার মালিকের ফসলের অংশ মালিককে প্রদান করিয়া রসিদ গ্রহণ করিবেন। মালিক ফসল গ্রহণ করিতে বা রসিদ প্রদান করিতে অস্বীকার করিলে বর্গাদার উক্ত ঘটনা লিখিতভাবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষকে জানাইবেন। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ ভূমি সংস্কার বিধিমালার ফরম 'ম' এর ছকে জমির মালিককে ৭ দিনের মধ্যে উক্ত ফসল গ্রহণ করার আহ্বান জানাইয়া নোটিস প্রদান করিবেন।

ফসল গ্রহণের বা  
রসিদ প্রদানে  
অস্বীকৃতি

১৭৬। নোটিস জারীর ৭ দিনের মধ্যে মালিক ফসল গ্রহণ করিতে ব্যর্থ হইলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ উক্ত ফসল সরকারি কোন ক্রয় এজেন্সির নিকট বা স্থানীয় বাজারে বিক্রয় করার জন্য অনুমতি প্রদান করিবেন এবং বিক্রয়ের সাত দিনের মধ্যে উক্ত টাকা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট জমা দিতে হইবে। ফসলের মূল্য জমা হওয়ার পর নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ এক মাসের মধ্যে টাকা গ্রহণ করার জন্য ভূমি সংস্কার বিধিমালার ফরম 'ঘ' এর ছকে মালিককে নোটিস প্রদান করিবেন এবং নোটিসের ব্যয় বাবদ প্রাপ্য হইতে দশ টাকা কাটিয়া রাখা হইবে।

মালিকের অংশের  
ফসল বিক্রয়

১৭৭। জমির মালিক বর্গাচুক্তিবদ্ধ জমি বিক্রয় করিতে ইচ্ছুক হইলে তিনি প্রথমে লিখিতভাবে বর্গাদার ক্রয় করিতে চাহেন কিনা তাহা জানিয়া নিবেন। তবে জমির অংশীদার বা মালিকের পুত্র, কন্যা, পুত্রের স্ত্রী বা পরিবারের অন্য কোন সদস্যের নিকট বিক্রয়ের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না। বর্গাদার পনের দিনের মধ্যে লিখিতভাবে তাহার ইচ্ছা জানাইয়া দিবেন এবং ক্রয় করিতে ইচ্ছুক হইলে মূল্য সাব্যস্ত করিয়া যথাশীঘ্র সম্ভব ক্রয় করিবেন।

ক্রয়ের প্রাধিকার

অন্যেৰ নিকট বিক্ৰয়	১৭৮। বৰ্গাদাৰ উক্ত জমি ক্ৰয় কৰিতে অনিচ্ছুক হইলে বা উপযুক্ত মূল্য প্ৰদানে সন্মত না হইলে মালিক অন্যেৰ নিকট জমি বিক্ৰয় কৰিতে পাৰিবেন। তবে বৰ্গাদাৰ যে মূল্যে ক্ৰয় কৰিতে চাহিয়াছেন সেই মূল্যেৰ কমে কাহাৰও নিকট বিক্ৰয় কৰা যাইবে না।
বিক্ৰয়াদীন জমিৰ উৰ্ধ্বসীমা	১৭৯। বৰ্গাদাৰ ব্যতীত অন্য কাহাৰও নিকট বৰ্গাচাৰাদীন জমি বিক্ৰয় হইলে তৎকালীন বৰ্গাদাৰ নূতন ক্ৰেতাৰ অধীনে বৰ্গাদাৰ বলিয়া গণ্য হইবেন।
বৰ্গাচাৰেৰ জমিৰ উৰ্ধ্বসীমা	১৮০। কোন বৰ্গাদাৰ ১৫ বিঘাৰ বেশী জমি বৰ্গা চাৰ কৰিতে পাৰিবে না।
বৰ্গাচাৰেৰ বিধি নিষেধ	১৮১। বৰ্গাচুক্তি, খায়-খালাসী বন্ধক বা ক্ষেতমজুৰ হিসাব ব্যতীত কেহ অন্যেৰ কোন কৃষি জমি চাৰাবাদ কৰিতে পাৰিবে না।
মামলা নিষ্পত্তি	১৮২। বৰ্গা জমিৰ ফসল বিভাজন, প্ৰদান, বৰ্গাচুক্তি বাতিল বা ফসল মাড়াইবাৰ উদ্দেশ্যে ফসল তোলাৰ স্থান সম্পৰ্কিত বৰ্গাদাৰ ও মালিকেৰ মध्ये যাবতীয় বিৰোধ নিৰ্ধাৰিত কৰ্তৃপক্ষ নিষ্পত্তি কৰিবেন।
আপিল	১৮৩। এই আইনেৰ কোন বিধান বলে নিৰ্ধাৰিত কৰ্তৃপক্ষ কৰ্তৃক প্ৰদত্ত রায়/সিদ্ধান্তেৰ বিৰুদ্ধে নিৰ্ধাৰিত আপিল কৰ্তৃপক্ষেৰ নিকট আপিল দায়েৰ কৰা যাইবে এবং আপিল কৰ্তৃপক্ষেৰ রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
আদালতেৰ এৰ্থতিয়াৰ বহিৰ্ভূত	১৮৪। এই অধ্যাদেশেৰ অধীনে কোন কৰ্তৃপক্ষেৰ কোন আদেশ/সিদ্ধান্ত/ব্যবস্থা সম্পৰ্কে কোন আদালতে প্ৰশ্ন কৰা যাইবে না এবং কোন মামলা গ্ৰহণ কৰা যাইবে না।
ক্ষতিপূৰণেৰ হাৰ	১৮৫। ভূমি সংস্কাৰ অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এৰ ৪ ধাৰাৰ বিধান মোতাবেক ৬০ বিঘাৰ অতিরিক্ত জমি অধিগ্ৰহণেৰ জন্য প্ৰদেয় ক্ষতিপূৰণ নিম্নোক্ত হাৰে প্ৰদান কৰা হইবে:  (ক) সরকার সমৰ্পিত সীমাতিরিক্ত জমিৰ পরিমাণ ৫০ বিঘাৰ বেশী না হইলে উক্ত জমিৰ বাজাৰ মূল্যেৰ ২০% হাৰে;  (খ) সীমাতিরিক্ত ও সমৰ্পিত জমিৰ পরিমাণ ৫০ বিঘাৰ বেশী হইলে প্ৰথম ৫০ বিঘাৰ জন্য উক্ত জমিৰ বাজাৰ মূল্যেৰ ২০% হাৰে এবং অবশিষ্ট জমিৰ জন্য বাজাৰ মূল্যেৰ ১০% হাৰে।

## নবম পরিচ্ছেদ জলমহাল

১৮৬। বাংলাদেশে বর্তমানে মোট ১০,১০৮টি জলমহাল ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব ভূমি মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত রহিয়াছে। জলমহালগুলি প্রধানত: দুই প্রকার, যথা (১) বন্ধ জলমহাল ও (২) উন্মুক্ত জলমহাল।

জলমহালের  
শ্রেণী বিভাগ

১৮৭। বন্ধ জলমহাল বলিতে এরূপ জলমহাল বুঝাইবে যাহার চতুঃসীমা নির্দিষ্ট অর্থাৎ স্থলাবেষ্টিত এবং যাহাতে মৎস্যসমূহের পূর্ণতা প্রাপ্তির জন্য বৎসরের নির্দিষ্ট সময়ে মৎস্য ধরার উপযোগী। সাধারণত: হাওর, বিল, ঝিল, হ্রদ, দীঘি, পুকুর ও ডোবা ইত্যাদি নামে পরিচিত জলমহালকে বন্ধ জলমহাল বলিয়া গণ্য করা হয়।

বন্ধ জলমহাল

১৮৮। যে সকল জলমহাল স্থলভাগ দ্বারা বেষ্টিত নয় এবং নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মৎস্যের পূর্ণতা প্রাপ্তির লক্ষ্যে মৎস্য শিকার বন্ধ রাখা যায় না তাহাদিগকে উন্মুক্ত জলমহাল বলিয়া গণ্য করা হয়। সাধারণত: নদী, খাল বা প্রবাহমান স্রোতধারাকে উন্মুক্ত জলমহাল বলিয়া গণ্য করা হয়।

উন্মুক্ত জলমহাল

১৮৯। ২০ একর পর্যন্ত আয়তনের পুকুর বা বন্ধ জলমহাল ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে। এইরূপ জলমহাল হইতে লব্ধ আয়ের শতকরা একভাগ ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে প্রদান করা হইবে এবং অবশিষ্ট আয় উপজেলা পরিষদ পাইবে।

উপজেলা  
পরিষদের  
ব্যবস্থাপনায়

১৯০। যে সকল জলমহাল মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন পরিকল্পনাত্মক আছে সেইগুলির ব্যবস্থাপনা উক্ত মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত থাকিবে। মৎস্য পরিচরামূলক ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণা ও তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে বন্ধ ও উন্মুক্ত উভয় শ্রেণীর সকল জলমহাল মৎস্য বিভাগের মৎস্য বিজ্ঞানীগণের আবাস্যভাবে বিচরণ, তথ্য ও নমুনা সংগ্রহ, মৎস্য আহরণ ও পরিবেশগত তথ্য সংগ্রহের অবাধ অধিকার থাকিবে।

মৎস্য ও পশুপালন  
মন্ত্রণালয়ের  
ব্যবস্থাপনায়

১৯১। মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় জলমহালে মৎস্যজীবীদের অধিকার প্রথা প্রবর্তনের লক্ষ্যে ১৩৯৩ বাংলা সালে তাহাদের নির্বাচিত ১০টি জলমহালে নূতন ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন করা হইয়াছে। পরীক্ষাধীন এই ১০টি জলমহাল ভূমি মন্ত্রণালয় ও মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় যৌথভাবে ব্যবস্থাপনা তদারকি করিবেন। এই পরীক্ষাধীন জলমহালগুলিতে সরকারের উদ্দেশ্য সফল লাভ করার ব্যাপারে মূল্যায়ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে। ১৩৯৪ সালে সুনামগঞ্জ

পরীক্ষাধীন  
জলমহাল

জেলা হইতে ২০টি এবং অন্যান্য প্রতি জেলা হইতে ২টি করিয়া মোট ১৪০টি জলমহাল নূতন পরীক্ষাধীন ব্যবস্থাপনার আওতায় আনা হইয়াছে। এই ১৪০টি জলমহালের তালিকা পরিশিষ্ট-৭ এ সংযুক্ত করা হইল।

**অনধিক তিন  
একরের  
জলমহাল**

১৯২। অনধিক তিন একর আয়তন বিশিষ্ট জলমহালসমূহ যাহার ১৩৯৩ বাহালা সনে ইজারা মূল্য ৫,০০০.০০ টাকার কম, জনগণের প্রথাগত অধিকার (Customary right) হিসাবে স্থান করা, কাপড় কাচা, পাট পঁচানো, মাছ ধরা, সেচ ইত্যাদি কাজে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করা হইবে। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ একর প্রতি নামমাত্র বার্ষিক পাঁচ টাকা হিসাবে “৭-ভূমি রাজস্ব জলমহাল হইতে আয়” খাতে জমা দিয়া উক্ত জলমহাল সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা করিবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এই ব্যবস্থাপনা তদারকি করিবেন যাহাতে এইরূপ জলমহালগুলি বে-আইনী দখলদারের কুক্ষিগত না হয়।

**প্রথানুযায়ী অধিকার  
সংক্রান্ত বিরোধ**

১৯৩। অনুচ্ছেদ ১৯২ এ বর্ণিত জলমহালগুলিতে স্থানীয় জনসাধারণের প্রথাগত অধিকার ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যগণ নিশ্চিত করিবেন। এই বিষয়ে কোন বিরোধ দেখা দিলে প্রাথমিকভাবে ইউনিয়ন পরিষদ এবং পরবর্তী পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহা নিষ্পত্তি করিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে এবং পরবর্তীতে জেলা প্রশাসকের নিকট রিভিশন দায়ের করা যাইবে। জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

**শীজ নিষিদ্ধ**

১৯৪। এইরূপ জলাশয়/জলমহাল বা ইহার কোন অংশের জমি সাময়িকভাবে কাহাকেও শীজ বা ইজারা দেওয়া যাইবে না।

**খতিয়ানভুক্তি**

১৯৫। এইরূপ জলাশয়/জলমহালগুলি খাস জমির রেজিস্টারের প্রথম অংশে অর্থাৎ জনসাধারণের ব্যবহার্য বন্দোবস্তি বহির্ভূত অংশে লিপিবদ্ধ থাকিবে এবং মালিকানা সরকার পক্ষে কালেক্টরের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

১৯৬। তিন একরের কম আয়তন বিশিষ্ট সকল জলাশয় যাহার ১৩৯৩ বাহালা সালে ইজারা মূল্য ৫,০০০.০০ টাকার কম এবং ২০ একর পর্যন্ত আয়তন বিশিষ্ট জলমহাল যাহার ব্যবস্থাপনা উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তর করা হইয়াছে তাহা ব্যতীত সকল বদ্ধজলমহাল নীতিমালা অনুসারে প্রকাশ্য নীলামের মাধ্যমে ইজারা বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে।

১৯৭। মৎস্য বিভাগের পরীক্ষার্থী জলমহালগুলির যৌথ ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হইয়াছে:

পরীক্ষার্থী  
জলমহাল  
ব্যবস্থাপনা কমিটি

(ক) কেন্দ্রীয় জলমহাল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি:  
(সংক্ষেপে কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি)

১।	সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	সভাপতি
২।	যুগ্ম সচিব (মৎস্য), মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৩।	যুগ্ম সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	ঐ
৪।	মহা-পরিচালক, পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	-	ঐ
৫।	ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক	-	ঐ
৬।	নিবন্ধক, সমবায় সমিতিসমূহ	-	ঐ
৭।	ভূমি সংস্কার কমিশনার, ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়	-	সদস্য - সচিব
৮।	পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর	-	সদস্য
৯-১০।	বাংলাদেশ মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক।	-	ঐ
১১-১২।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক।	-	ঐ

(খ) জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি:  
(সংক্ষেপে জেলা সমন্বয় কমিটি)

১।	জেলা প্রশাসক	-	সভাপতি
২।	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	-	সদস্য
৩।	জেলা সমবায় কর্মকর্তা	-	ঐ
৪।	আঞ্চলিক কর্মকর্তা, কৃষি ব্যাংক	-	ঐ
৫।	প্রকল্প পরিচালক, পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	-	ঐ
৬-৭।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমিতির দুইজন সদস্য প্রতিনিধি।	-	ঐ
৮-৯।	বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির দুইজন সদস্য প্রতিনিধি।	-	ঐ
১০।	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	-	সদস্য - সচিব

জেলা সমন্বয় কমিটির সভাপতি প্রয়োজনবোধে উপজেলা কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবকে সংশ্লিষ্ট জেলা সমন্বয় কমিটির সভায় উপস্থিত থাকার জন্য আহ্বান করিতে পারিবেন।

(গ) উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি:  
(সংক্ষেপে উপজেলা সমন্বয় কমিটি)।

- |      |   |   |            |
|------|---|---|------------|
| ১।   | উপজেলা নির্বাহী অফিসার  | - | সভাপতি     |
| ২।   | উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা   | - | সদস্য      |
| ৩।   | উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা   | - | ঐ          |
| ৪।   | কৃষি ব্যাংকের ব্যবস্থাপক (যেখানে কৃষি ব্যাংকের একাধিক শাখা বিদ্যমান, সেখানে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মনোনীত ব্যবস্থাপক) | - | ঐ          |
| ৫।   | স্থানীয় প্রকল্প কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন বোর্ড   | - | ঐ          |
| ৬-৭। | বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমিতির দুইজন প্রতিনিধি।   | - | ঐ          |
| ৮-৯। | মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির দুইজন সদস্য প্রতিনিধি।  | - | ঐ          |
| ১০।  | উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা  | - | সদস্য-সচিব |

#### হস্তান্তর চুক্তি

১৯৮। নির্বাচিত পরীক্ষাধীন জলমহালগুলি মৎস্য বিভাগের জেলা/উপজেলা পর্যায়ের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তরের পূর্বে জেলা প্রশাসন ও মৎস্য বিভাগের মধ্যে একটি চুক্তিনামা সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তিনামার ছক ও শর্তাবলী পরিশিষ্ট-৮ এ সংযুক্ত করা হইল।

#### রেকর্ড সংশোধন

১৯৯। জলমহালগুলি হস্তান্তরের পর সংশ্লিষ্ট তহশীল, উপজেলা ও জেলা রাজস্ব অফিসে রক্ষিত সাধারণ রেজিস্টারে “মৎস্য বিভাগে শর্তাবিনে হস্তান্তরিত” কথাটি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সম্পাদিত চুক্তিনামার একটি প্রতিলিপি উপজেলা রাজস্ব অফিসে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

#### লীজ/সালামী কর জমা প্রদান

২০০। পরীক্ষাধীন জলমহাল বারদ রাজস্ব/সালামী কর প্রচলিত হারে মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের পক্ষে জেলা মৎস্য অফিসার ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে “৭-ভূমি রাজস্ব জলমহাল হইতে সংগ্রহ” খাতে জমা দিবেন। প্রতি বাংলা সালের প্রথম মাসের দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যে লীজ অর্থ জমা দিয়া ট্রেজারী চালান কপি জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করিতে হইবে। জলমহাল রেজিস্টারের এই অর্থপ্রাপ্তি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ভূমি মন্ত্রণালয়কে জানানহইতে হইবে। চুক্তির শর্ত মোতাবেক লীজ অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে কালেক্টর জলমহালের বন্দোবস্ত ও চুক্তি বাতিল এবং দায়মুক্ত অবস্থায় উহার দখল পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন।

২০১। জেলা মৎস্য অফিসার তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে নির্দিষ্ট সময়ে সালামীর টাকা জমা দিতে ব্যর্থ হইলে পরবর্তী অর্থাৎ জ্যৈষ্ঠ মাসের মধ্যে প্রদেয় বকেয়া সালামীর উপর ব্যাংক সুদের হার হইতে ৫% বর্ধিত হারে ধার্যত সুদসহ সালামী গ্রহণ করা যাইবে। জ্যৈষ্ঠ মাসের পর এই সুবিধা দেওয়া হইবে না অর্থাৎ মেয়াদ বাড়ানো যাইবে না।

বকেয়া  
সালামীর সুদ

২০২। পরীক্ষাধীন জলমহালগুলি লাইসেন্সিং প্রথা প্রবর্তন ব্যতীত মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় কোনক্রমেই ব্যক্তি বা সমবায় সমিতির নিকট সাবলীজ দিতে পারিবে না।

সাবলেটিং নিষিদ্ধ

২০৩। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ব্যবস্থাবিধানের জলমহালগুলি নীতিমালা অনুযায়ী নিলামের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে। এই জলমহালগুলিতে প্রকৃত মৎস্যজীবীদের অধিকার সংরক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি দরখাস্তকারী মৎস্যজীবী সমবায় সমিতিসমূহের সত্যতা যাচাই করিয়া ইজারা প্রদান সম্পর্কে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি, জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি ও জেলা ভূমি সংস্কার বাস্তবায়ন টাস্ক ফোর্স কমিটির নিকট সুপারিশ করিবেন। এই সুপারিশকৃত সমবায় সমিতিসমূহের মধ্যে ১৫-১০-১৯৮৪ ইং তারিখের ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশানুযায়ী ইজারা নিলাম আহ্বান করা হইবে। এই ডাকে উপযুক্ত মূল্য পাওয়া না গেলে পরে প্রকাশ্য নিলাম ডাকা হইবে।

ইজারা পদ্ধতি

২০৪। মৎস্য বিভাগ এবং উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাবিধীন হস্তান্তরিত জলমহালগুলির একটি তালিকা জেলা প্রশাসক প্রণয়ন করিবেন এবং উহাতে বর্তমান ইজারার তারিখ কবে শেষ হইবে উহা উল্লেখ থাকিবে।

তালিকা প্রণয়ন

২০৫। বিশ একরের উর্ধ্বের বদ্ধজলমহাল সাধারণতঃ তিন বৎসর মেয়াদের জন্য এবং উনুজ জলাশয় এক বৎসরের জন্য ইজারা দিতে হইবে।

ইজারার মেয়াদ

২০৬। মৎস্যজীবী সমবায় সমিতিসমূহের মধ্যে সীমিত নিলামের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ডাককারীকে ইজারা প্রদান করা হইবে। তবে সর্বোচ্চ ডাক পূর্ববর্তী বৎসরের ডাক মূল্য হইতে অন্ততঃ ২৫% অধিক না হইলে তাহা গ্রহণযোগ্য হইবে না এবং নিলাম ডাক বাতিল করিয়া প্রকাশ্য নিলামে যে কোন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট ইজারা দেওয়া হইবে।

সীমিত নিলামের  
ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য  
ডাক মূল্য

২০৭। বিশেষ ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে আলোচনার মাধ্যমে কোন প্রকৃত মৎস্য সমবায় সমিতিকে বদ্ধজলমহাল তিন বৎসরের জন্য এবং উনুজ জলমহাল এক বৎসরের জন্য ইজারা দেওয়া যাইবে। তবে পূর্ববর্তী বৎসরে ইজারা মূল্যের ২৫% এর উর্ধ্ব সালামী নির্ধারণ করিতে হইবে।

আলোচনার  
মাধ্যমে লীজ

**উন্নয়ন প্রকল্পের  
জন্য লীজ**

২০৮। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের শর্তে ৭-১০ বৎসরের জন্য ২০ একরের উর্ধ্বের জলমহাল সমবায় সমিতির মধ্যে প্রকাশ্য নিলাম বা আলোচনার মাধ্যমে ইজারা দেওয়া যাইবে। আলোচনার মাধ্যমে এইরূপ ইজারা দেওয়া হইলে, পূর্ববর্তী তিন বৎসরের আয়ের ২৫% বেশীতে প্রথম বৎসরের জন্য এবং পরবর্তী প্রতি বৎসরের পূর্ববর্তী বৎসরের আয়ের ১০% বেশীতে সালামী নির্ধারণ করা যাইবে।

২০৯। উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য তিন বৎসরের অতিরিক্ত সময়ের মেয়াদে ইজারার প্রস্তাব থাকিলে উহা জেলা প্রশাসক সরকারি সিদ্ধান্তের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন এবং মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পর ইজারা দেওয়া হইবে।

**নিলাম ডাকের স্থান**

২১০। জেলা প্রশাসক জলমহাল নিলামের স্থান জেলা সদর দপ্তরে বা অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে নির্ধারণ করিবেন।

**নিলাম সময়সূচী**

২১১। প্রতি বৎসর ১০ই জানুয়ারীর মধ্যে জলমহাল নিলামের ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করিয়া বিভাগীয় কমিশনারের নিকট অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং তাহার অনুমোদন লাভের পর ১লা মার্চ হইতে ৩০শে মার্চের মধ্যে নিলাম ডাকের ১৫ দিনের মধ্যে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট ইজারার প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

**সময়সূচী প্রচার**

২১২। নিলাম ডাকের সময়সূচী নির্ধারিত তারিখের ১৫ দিন পূর্বে পৌরসভা অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, উপজেলা পরিষদ অফিস, উপজেলা স্বাস্থ্যকেন্দ্র, পোস্ট অফিস, কমিউনিটি সেন্টার, সাব-রেজিস্টার অফিস এবং জেলা সদর দপ্তরে অবস্থিত অফিসসমূহে টাংগাইয়া নোটিস প্রচারের ব্যবস্থা করিতে হইবে।

**আয়ের হিসাব প্রেরণ**

২১৩। প্রতি বৎসর ৩০শে এপ্রিলের মধ্যে আগামী বাংলা সালের জন্য নিলাম/ইজারাকৃত জলমহালগুলির মোট আয়ের পরিমাণ ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

**নিলামের তারিখ  
পরিবর্তন**

২১৪। নিলামের জন্য নির্ধারিত তারিখে বিশেষ কারণে পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে, নিলাম পরিচালক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে নিলাম অনুষ্ঠান স্থানে তাহা ঘোষণা করিবেন।



২১৫। সর্বোচ্চ নিলাম ডাককারীর নাম ও ডাককৃত সর্বোচ্চ সালামীর পরিমাণ নিলাম স্থানে প্রকাশ্যে ঘোষণা করিতে হইবে। সর্বোচ্চ ডাককারীর ডাকের এক বৎসরের গড় সালামীর ৫০% ডাক সমাপ্তি ঘোষণার সাথে সাথে ডাকের স্থানে ডাককারীকে প্রদান করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট ৫০% সাত দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। অন্যথায় ডাকের জমাকৃত টাকা বাজেয়াপ্ত হইবে।

নিলাম ডাক  
গ্রহণ পদ্ধতি

২১৬। সর্বোচ্চ ডাক পূর্ববর্তী ডাকের ১৫০% এর বেশী হইলে, ডাক সমাপ্তির সংগে সংগে ডাক স্থানে মোট ডাক মূল্যের ৩০% পরিশোধ করা যাইবে। পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে এক বৎসরের সম্পূর্ণ টাকা (বা অবশিষ্ট টাকা) পরিশোধ করিতে হইবে।

২১৭। ইজারাকাল আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই এবং এক বৎসরের গড় সালামী সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ করার পর ইজারা চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। এক বৎসরের সম্পূর্ণ সালামী পরিশোধ করা না হইলে কোনক্রমেই জলমহালের দখল প্রদান করা হইবে না। ইজারা চুক্তি বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮ (ঙ) এর ছকে পরিশিষ্ট-৯ এ সংযুক্ত করা হইল।

ইজারা চুক্তি

২১৮। প্রতি বৎসরের মেয়াদ শেষ হওয়ার এক মাস পূর্বে পরবর্তী বৎসরের সম্পূর্ণ সালামী পরিশোধ করিতে হইবে। অন্যথায় ইজারা বাতিল হইবে।

পরবর্তী বৎসরের  
পরিশোধ সালামী

২১৯। নিলামে ডাকের টাকা “ভূমি রাজস্ববিধ জলমহাল হইতে সংগ্রহ” খাতে জমা দিতে হইবে।

টাকা জমা  
দেওয়ার খাত

২২০। উপরোক্ত নিয়মে নিলাম অনুমোদন কর্তৃপক্ষ সর্বোচ্চ ডাক অনুমোদন না করিলে ডাক/ ইজারা বাতিল হইয়া যাইবে এবং ইজারাদারের জমাকৃত অর্থ হইতে জলমহাল দখলকৃত সময়ের জন্য আনুপাতিক হারে বাদ দিয়ে অবশিষ্ট অর্থ ফেরত দেওয়া হইবে।

নিলাম অনুমোদন

২২১। পাঁচ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আয়ের জলমহালগুলির নিলাম ডাক বিভাগীয় কমিশনার অনুমোদন করিবেন এবং ইহার ঊর্ধ্ব মূল্যের ডাক সরকার ভূমি সংস্কার বোর্ড অনুমোদন করিবেন।

কমিশনারের  
অনুমোদন

আপত্তি ও আপিল

২২২। নিলাম ডাক অনিয়ম সম্পর্কিত কাহারও কোন অভিযোগ থাকিলে তিনি ডাকের দশ (১০) দিনের মধ্যে নিলাম অনুমোদন কর্তৃপক্ষের নিকট আপত্তি দাখিল করিতে পারিবেন। অনুমোদন কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে উক্ত আদেশের এক মাসের মধ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের আপিল দায়ের করা যাইবে।

জলমহালের  
মালিকানা

২২৩। হস্তান্তরিত ও পরীক্ষাধীন নূতন ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত জলমহালসমূহের নিরঙ্কুশ মালিকানা ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত থাকিবে।

\*\* বর্তমানে সরকারি জলমহাল নীতি, ২০০৯ এর বিধান মোতাবেক জলমহাল ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হয়।

## দশম পরিচ্ছেদ হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা

২২৪। হাট-বাজারসমূহ দুইটি সূত্র হইতে সরকারের মালিকানায় আনীত হইয়াছে। জমিদারের খাস জমিতে জমিদার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত হাট-বাজারসমূহ জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ২০ ধারা মোতাবেক সরকারের মালিকানায় ন্যস্ত হইয়াছে। ইহা ব্যতীত সরকারি খাস মহলের অন্তর্ভুক্ত জমিতে স্থানীয় জনসাধারণের সুবিধার্থে কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত হাট-বাজারসমূহ প্রথম হইতেই সরকারের মালিকানায় চলিয়া আসিতেছে। জমিদারী উচ্ছেদ পরবর্তীকালে স্থানীয় জনগণের সুবিধার্থে তাহাদের দাবি অনুযায়ী ব্যক্তিমালিকানাধীন জমিতেও কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে হাট-বাজার প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে। এই শ্রেণীকৃত ক্ষেত্রে জমির মালিকগণ হাট-বাজারের জন্য প্রস্তাবিত এলাকার জমি কালেক্টরের নিকট রেজিস্ট্রি দলিলমূলে হস্তান্তর করিয়াছেন।

হাট-বাজার  
সরকারি  
মালিকানার সূত্র

২২৫। যে সূত্রে বা যেখানে প্রতিষ্ঠিত হইক না কেন, হাট-বাজার সম্পূর্ণরূপে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মালিকানায় ন্যস্ত। প্রতিষ্ঠাতা জমিদারের বা হাট-বাজার হিসাবে ব্যবহৃত জমি ব্যক্তি মালিকের মালিকানাধীন থাকিতে পারে না। যদি কোন প্রতিষ্ঠিত হাট-বাজারের সংলগ্ন এলাকায় হাট-বাজার সম্প্রসারিত হইয়া থাকে, তবে সরকারের পক্ষে কালেক্টর উক্ত জমি অধিগ্রহণ করিয়া হাট-বাজারভুক্ত করিবেন এবং এরূপ সম্প্রসারিত হাট-বাজার এলাকায় ব্যক্তি মালিক টোল আদায় বা কোন প্রকার অর্থ আদায় করিতে পারিবেন না।

হাট-বাজারের  
মালিকানা  
এবং সম্প্রসারিত  
বাজার এলাকায়  
সরকারের  
মালিকানা

২২৬। কালেক্টর এবং উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাহার এলাকাস্থ সকল হাট-বাজারের তালিকা সংরক্ষণ করিবেন এবং সায়রাতমহাল রেজিস্টারে যথারীতি লিপিবদ্ধ করিবেন। হাট-বাজারের পেরিফেরি বা চৌহদ্দি/চতুর্সীমা সঠিকভাবে বর্ণনা করিয়া উহার পরিমাণ সম্বলিত একটি ম্যাপ সংরক্ষণ করিবেন। সার্ভেয়ার দ্বারা প্রয়োজন হইলে হাট-বাজার এলাকা জরিপ করাইয়া নির্ভরযোগ্য এবং সঠিক বাজার নকশা সংরক্ষণ করা একান্ত প্রয়োজন। জরিপকালে মৌজা ম্যাপে এবং খতিয়ানে হাট-বাজারের রেকর্ড সঠিকভাবে প্রণয়নের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) হাট-বাজারের পেরিফেরি এবং তৎসংক্রান্ত তথ্যাদি সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারকে সরবরাহ করিবেন এবং ম্যাপ ও খতিয়ান সঠিকভাবে প্রণীত হইয়াছে কিনা তাহার প্রতি লক্ষ্য রাখিবেন।

হাট-বাজারের  
পেরিফেরি  
ও নকশা সংরক্ষণ

হাট-বাজার  
ব্যবস্থাপনায়  
স্থানীয় সরকার  
প্রতিষ্ঠানের  
উপর ন্যস্ত

২২৭। ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা ও পৌর কর্পোরেশন ইত্যাদি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে আর্থিক সাহায্য প্রদানের উদ্দেশ্যে হাট-বাজার হইতে প্রাপ্ত আয় এই প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে বন্টনের জন্য সরকার একটি নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। এই নীতিমালার আলোকে হাট-বাজার ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব একটি নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে।

ইজারা পদ্ধতি

২২৮। প্রতিটি উপজেলা/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশনের ভৌগোলিক সীমার মধ্যে অবস্থিত হাট-বাজার হইতে প্রাপ্ত আয় বন্টন ও উহার ব্যবস্থাপনার বিষয়ে ১৩৯০ বাংলা সন হইতে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী জারি হইয়াছে:

- (ক) প্রতিটি উপজেলা/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন উহার ভৌগোলিক সীমার মধ্যে অবস্থিত হাট-বাজার প্রকাশ্যে ইজারা ডাকের ব্যবস্থা করিবে। নিলামের কমপক্ষে পনের (১৫) দিন পূর্বে নোটিস জারী ও ঢোল সহরতের মাধ্যমে নিলাম ডাকের প্রচার করিতে হইবে।
- (খ) সর্বোচ্চ নিলাম ডাক গ্রহণ করিতে হইবে। উক্ত ডাকের অঙ্ক পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় আয় হইতে কম হইলে পুনরায় নিলাম ডাকের ব্যবস্থা করিতে হইবে। দ্বিতীয়বার ডাকা সত্ত্বেও যদি তিন বৎসরের গড় আয়ের সমান না হয়, তবে সংশ্লিষ্ট পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশন নিজস্ব সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (গ) হাট-বাজারের ইজারা বাংলা সন ভিত্তিক বৈশাখ-চৈত্র এক বৎসরের জন্য প্রদান করিতে হইবে।
- (ঘ) কেবলমাত্র মুক্তিযোদ্ধা সংসদ ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি, গোষ্ঠী বা সংস্থাকে সমঝোতার মাধ্যমে হাট-বাজার ইজারা দেওয়া যাইবে না।
- (ঙ) যে সকল হাট-বাজারের পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় আয় ৫০,০০০.০০ টাকার বেশী নয় তাহার ডাক সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশন এর ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুষ্ঠান করিবেন।

- (ঢ) ৫০,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে আয় বিশিষ্ট হাট-বাজারের নিলাম ডাক সংশ্লিষ্ট পরিষদের প্রধান নির্বাহী অফিসার, সেক্রেটারী বা চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা দ্বারা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (ছ) সকল হাট-বাজারের সম্ভাব্য মূল্য কি হইবে তাহা বাংলা সন আরম্ভ হওয়ার তিন মাস পূর্বে উপজেলা নির্বাহী অফিসার/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন পূর্ব তিন বৎসরের গড় মূল্য বা নিলামের পূর্ব বৎসরের আয় যাহা অধিক হইবে, তাহার ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশনের সভায় নির্ধারণ করিবে এবং কোন পর্যায়ে কোন কোন হাট-বাজারের নিলাম পরিচালিত হইবে উহার পূর্ণ তালিকা প্রণয়ন করিবেন।
- (জ) উপজেলা সদর দপ্তরে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণকে নিলাম ডাকের সময় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানাইতে হইবে।
- (ঝ) সকল কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ এলাকার হাট-বাজারসমূহ নিলাম ডাকের কর্মসূচী প্রতি বৎসর ১লা জানুয়ারিতে চূড়ান্ত করিবেন এবং ১৫ই জানুয়ারির মধ্যে উহা প্রকাশের ব্যবস্থা করিবেন। ১লা ফেব্রুয়ারি হইতে নিলাম পর্ব আরম্ভ হইবে এবং ঐ সময়ের মধ্যে নিলাম ডাক সম্পন্ন করিতে হইবে। এই সময়সূচীতে হাট-বাজারের পূর্ণ বিবরণ বর্তমান বৎসরের রাজস্ব এবং যে সময়ের জন্য ইজারা দেওয়া হইবে উহা উল্লেখ থাকিতে হইবে।
- (ঞ) নিলাম ডাকের সময়সূচীর নির্দিষ্ট দিনের অন্তত: পনের (১৫) দিন পূর্বে পৌরসভা অফিস, পৌর কর্পোরেশন অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, বিশেষ করিয়া সংশ্লিষ্ট হাট-বাজার, পুলিশ স্টেশন, সাব-রেজিস্টারের অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস, উপজেলা ও জেলা সদর দপ্তরে অবস্থিত অফিসসমূহে নিলামের নোটিস টাঙ্গাইয়া প্রচারের ব্যবস্থা করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও হাট-বাজারে মাইক/ঢোল সহরতের মাধ্যমে নিলামের তারিখ ঘোষণার বন্দোবস্ত করিতে হইবে।

- (ট) সরকারি ছুটি বা সাধারণ ছুটির দিনে নিলাম ডাক অনুষ্ঠান করা যাইবে না।
- (ঠ) কোন বিশেষ কারণে নিলামের দিন পরিবর্তন করা প্রয়োজন হইলে নিলাম পরিচালক স্বয়ং বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে নিলাম ডাক অনুষ্ঠানের স্থানে উহা ঘোষণা করিবেন এবং পরবর্তী পনের (১৫) দিনের মধ্যে নিলাম অনুষ্ঠান করিবেন।
- (ড) সর্বোচ্চ নিলাম ডাককারীগণ অকুস্থলে প্রকাশ্যে ঘোষণা করিতে হইবে এবং সর্বোচ্চ ডাক মূল্যের ৫০% ডাকের স্থানে ডাক সমাপ্তি ঘোষণার সঙ্গে সঙ্গে পরিশোধ করিতে হইবে। উক্ত টাকা জামানত হিসাবে গণ্য হইবে এবং অবশিষ্ট ৫০% টাকা ডাকের দিন হইতে সাত (৭) দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ না করা পর্যন্ত ইজারাদারকে নিলামকৃত হাট-বাজারের দখল প্রদান করা যাইবে না।
- (ঢ) যদি নিলাম ডাক মূল্য পূর্ববর্তী বৎসরের বা গত তিন বৎসরের গড় আয় হইতে দুই বা তিনগুণ বেশী হয়, তবে নিলাম পরিচালক ডাক মূল্যের ৫০% এর স্থলে ২৫% তাৎক্ষণিকভাবে গ্রহণ করিতে পারিবেন। কিন্তু অবশিষ্ট সমুদয় অর্থ ডাকের সাত (৭) দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। এই সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট অর্থ জমা দিতে ব্যর্থ হইলে জমাকৃত অর্থ বাজেয়াপ্ত হইবে এবং সরকারের অনুমোদিত বন্টন নীতির আনুপাতিক হারে উক্ত অর্থ উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশন তহবিলে জমা দিতে হইবে।
- (ণ) নিলামের সর্বোচ্চ ডাক সম্ভাব্য আয় হইতে কম হইলে নিলাম পরিচালক নিলাম শেষ হইবার পূর্বেই পুনরায় নিলামের তারিখ ঘোষণা করিবেন এবং পরবর্তী পনের (১৫) দিনের মধ্যে পুনঃনিলাম অনুষ্ঠিত হইতে হইবে।
- (ত) নিলামের সম্পূর্ণ অর্থ জমা দেওয়ার সঙ্গে সঙ্গে নির্ধারিত চুক্তিনামার মাধ্যমে হাট-বাজারের দখল নিলাম ডাককারীকে প্রদান করিতে হইবে।

- (খ) হাট-বাজার নিলাম সম্পর্কে কোন ব্যক্তি, গোষ্ঠী বা সংস্থার কোন অভিযোগ থাকিলে নিলাম ডাকের সাত (৭) দিনের মধ্যে উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশনের নিকট অভিযোগপত্র দাখিল করিতে হইবে। উক্ত অভিযোগের একটি কপি নিলাম পরিচালকের নিকট দাখিল করা যাইবে।
- (দ) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা চেয়ারম্যান/পৌর কর্পোরেশনের প্রশাসক বা মেয়র বা তাহাদের মনোনীত পরিষদের কর্মকর্তা স্ব স্ব এলাকার হাট-বাজারের ইজারা চুক্তি দলিলে স্বাক্ষর করিবেন।
- (ধ) ইজারা চুক্তি ইজারাদার কর্তৃক সম্পাদিত হইবে। উক্ত চুক্তিতে সার্টিফিকেট পদ্ধতিতে বকেয়া আদায়, ইজারার মেয়াদ শেষ হওয়ার পর হাট-বাজারের দখল সংশ্লিষ্ট পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশনকে প্রত্যর্পণ, সরকারি কর্মকর্তাগণ কর্তৃক হাট-বাজার পরিদর্শনের অধিকার, খালি জমিতে সরকারের অনুমোদন ব্যতীত কাঠামো তৈরী না করা ইত্যাদি শর্ত চুক্তিপত্রে সন্নিবেশিত থাকিতে হইবে এবং এই চুক্তি ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়ালের পরিশিষ্ট-১০ এর ফরমে হইতে হইবে।
- (ন) বিভিন্ন দ্রব্যের উপর তোলা আদায়ের রেইট কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে। উক্ত রেইটের তালিকা বাজারের বিভিন্ন স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে ইজারাদার কর্তৃক টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবে।
- (প) ইজারাদার ইজারাকৃত হাট-বাজার কোনভাবেই অন্যের নিকট হস্তান্তর, ইজারা বা বন্দোবস্ত প্রদান করিতে পারিবে না।
- (ফ) নিলাম ডাকের আয় নিম্নোক্তভাবে বন্টন করা হইবে:
- (১) উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন প্রাপ্ত আয়ের ৫% সালামীস্বরূপ সরকারকে “৭-ভূমি রাজস্ব হাট-বাজার হইতে আয়” খাতে প্রদান করিবেন।

- (২) অবশিষ্ট ২৫% আয় হাট-বাজারের সংরক্ষণ ও উন্নয়নের জন্য ব্যয় করিতে হইবে।
- (৩) কোন হাট-বাজারের আয়ের ২৫% ঐ হাটের উন্নয়নে ব্যয় করিতে হইবে এমন কোন বাধ্যবাধকতা নাই।
- (৪) অবশিষ্ট ৭০% আয় সংশ্লিষ্ট পরিষদ, পৌরসভা, পৌর কর্পোরেশনের রাজস্ব আয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (৫) হাট-বাজারের নিলাম সম্পর্কিত অভিযোগসমূহের উপর সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক গুনানী গ্রহণ করিয়া পনের (১৫) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবেন। জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপিল করা যাইবে এবং তাহার রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য করা হইবে।

**নূতন হাট-বাজার  
প্রতিষ্ঠা বা  
পুরাতন বাজার  
বন্ধ করা**

২২৯। নূতন হাট-বাজার প্রতিষ্ঠা করা বা পুরাতন হাট-বাজার তুলিয়া দেওয়া সংক্রান্ত সকল প্রস্তাব জেলা প্রশাসক ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে এ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাইবে না।

**মুক্তিযোদ্ধা  
সংসদকে  
সমঝোতার  
মাধ্যমে  
ইজারা প্রদান**

২৩০। মুক্তিযোদ্ধা সংগঠনকে সমঝোতার মাধ্যমে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুযায়ী হাট-বাজার ইজারা দেওয়া যাইবে:

- (ক) প্রতি জেলায় অনধিক একটি হাট-বাজার গত বৎসরের নিলাম ডাকের টাকার পরিমাণ বা তিন বৎসরের নিলামের গড় টাকার পরিমাণ যাহাই বেশী হয় উহা যদি পাঁচ লক্ষ টাকার মধ্যে থাকে তবে সেই ধরনের একটি হাট-বাজার মুক্তিযোদ্ধা সংসদের নামে সমঝোতার মাধ্যমে উক্ত মূল্যের ১৫% উর্ধ্বাহারে ইজারা দেওয়া যাইবে।
- (খ) প্রতি জেলার কোন হাট-বাজারটি মুক্তিযোদ্ধা সংসদকে ইজারা দেওয়া হইবে তাহা সংসদের কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিরক্ষা বিভাগের সহিত আলোচনাক্রমে পূর্বাঙ্কে স্থির করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে জানাইবেন। ইজারা সংক্রান্ত সকল দায়-দায়িত্ব মুক্তিযোদ্ধা সংসদ কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিলের উপর ন্যস্ত হইবে।



(গ) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় (খ) অনুযায়ী প্রস্তাব বিষয়ে মতামতসহ যে হাট-বাজার মুক্তিযোদ্ধা সংগঠনের নামে ইজারা দেওয়া হইবে তাহার প্রস্তাব বর্তমান ইজারা শেষ হইবার একমাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে জানাইবেন ।

(ঘ) পূর্বের ইজারা শেষ হইবার অন্তত: ১৫ দিন পূর্বে ইজারা চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তি সম্পাদিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে ৫০% ইজারা মূল্য এবং ইহার পরবর্তী সাত (৭) দিনের মধ্যে অবশিষ্ট ৫০% মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে। অনাদায়ে চুক্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমাকৃত অর্থ বাজেয়াপ্ত হইবে।

২৩১। পাঁচ লক্ষ টাকার বেশী মূল্যের হাট-বাজার কোন ব্যক্তি/সংস্থাকে সমঝোতার মাধ্যমে ইজারা দেওয়া যাইবে না। এইরূপ হাট-বাজার প্রকাশ্য নিলাম ডাকের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে।

পাঁচ লক্ষ টাকার  
উর্ধ্ব মূল্যের হাট-বাজার  
সমঝোতার  
মাধ্যমে ইজারা নিষিদ্ধ

২৩২। সকল জেলা প্রশাসক (পার্বত্য জেলা তিনটি ব্যতীত) তাহাদের এলাকাভুক্ত অনুর্ধ্ব পাঁচ লক্ষ টাকা মূল্যের একটি হাট-বাজার মুক্তিযোদ্ধা কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল এর চাহিদা মোতাবেক সংরক্ষণ করিবেন এবং এই হাট-বাজার সরাসরি নিলাম ডাকে দেওয়া যাইবে না।

অনুর্ধ্ব পাঁচ লক্ষ  
টাকার একটি  
হাট সংরক্ষণ

২৩৩। মুক্তিযোদ্ধা কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল কোন জেলায় কোন হাট-বাজার সমঝোতার মাধ্যমে ইজারা নিতে ইচ্ছুক তাহা সময়মত জেলা প্রশাসককে জানাইবেন এবং কোন মুক্তিযোদ্ধা সংগঠন ইজারা নিতে ইচ্ছুক তাহার নাম ও বিবরণ জানাইবেন।

\*\* বর্তমানে স্থানীয় সরকার বিভাগ হতে ২০১১ সালের ২১ সেপ্টেম্বর তারিখে জারিকৃত “সরকারি হাট-বাজারসমূহের ব্যবস্থাপনা, ইজারা পদ্ধতি এবং উহা হইতে প্রাপ্ত আয় বন্টন নীতিমালা ২০১১” এর নির্দেশনা মোতাবেক হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হয়।

## একাদশ পরিচ্ছেদ ফেরিঘাট ব্যবস্থাপনা

ফেরিঘাট  
ব্যবস্থাপনা  
হস্তান্তর

২৩৪। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের ২রা নভেম্বর, ১৯৮৭ তারিখের স্মারক অনুযায়ী ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন এর ভৌগোলিক সীমার মধ্যে অবস্থিত ফেরিঘাটসমূহ বার্ষিক আয় নির্বিশেষে ভূমি মন্ত্রণালয় হইতে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশনের নিকট ব্যবস্থাপনার জন্য হস্তান্তর করা হইয়াছে। ফেরিঘাটের ব্যবস্থাপনা নিম্নোক্তরূপে পরিচালিত হইবে।

ইউনিয়ন পরিষদ  
পরিচালনাধীন  
ফেরি

২৩৫। সরকার কর্তৃক পরিচালিত ফেরি ব্যতীত ইউনিয়ন পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত ফেরির উঠা-নামার স্থান একই ইউনিয়নের মধ্যে অবস্থিত হইলে সেই ফেরি ইউনিয়ন পরিষদ পরিচালনা করিবে।

উপজেলা পরিষদের  
ব্যবস্থাপনাধীন  
ফেরি

২৩৬। যে সকল ফেরীর উঠা বা নামার যে কোন একটি স্থান এক ইউনিয়নে এবং অপর স্থান অন্য একটি ইউনিয়নে অবস্থিত এইরূপ ফেরীর ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

জেলা প্রশাসকের  
ব্যবস্থাপনাধীন  
ফেরি

২৩৭। যে সকল ফেরীর উঠা বা নামার যে কোন একটি স্থান পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন এলাকার মধ্যে অবস্থিত, এইরূপ ফেরির ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন এর উপর ন্যস্ত থাকিবে। আন্তঃউপজেলা ফেরিসমূহের ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এর উপর ন্যস্ত থাকিবে।

ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

২৩৮। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন/জেলা প্রশাসক একসনা ভিত্তিতে প্রকাশ্য নিলামের সর্বোচ্চ ডাককারীকে ইজারা প্রদান করিবেন।

ডাকমূল্য

২৩৯। ডাকের সর্বোচ্চ মূল্য ফেরির পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় বার্ষিক আয় হইতে কম হইলে নিলাম বাতিল করিয়া পুনরায় নিলাম ডাকের ব্যবস্থা করিতে হইবে। ২য় বারের ডাক সত্ত্বেও ডাকমূল্য তিন বৎসরের গড় বার্ষিক আয়ের সমান না হইলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ অবস্থা বিবেচনা করিয়া প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

<p>২৪০। কোন ফেরিঘাটের জন্মগত পেশাদার পাটনী থাকিলে তাহাকে বা একাধিক পাটনী থাকিলে লটারীর মাধ্যমে তাহাদের একজনকে অথবা যৌথভাবে তাহাদিগকে এক বৎসরের জন্য ইজারার প্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে। পেশাদার পাটনী ইজারা নিতে ইচ্ছুক না হইলে প্রকাশ্য নিলাম ডাকের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে।</p>	<p>পাটনীর প্রাধিকার</p>
<p>২৪১। পেশাদার পাটনীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ফেরিঘাটের পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় বার্ষিক আয়ের উপর ১০% উর্ধ্ব মূল্য ধরিয়া ইজারা দিতে হইবে।</p>	<p>পাটনীর ক্ষেত্রে ইজারা মূল্য</p>
<p>২৪২। ইজারার সমুদয় অর্থ দুইটি সমান কিস্তিতে পরিশোধ করা যাইবে। প্রথম কিস্তির টাকা ডাক শেষ হইবার সংগে সংগে নিলাম ডাক স্থানে পরিশোধ করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট অর্ধেক টাকা ডাকের তারিখ হইতে ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। পরিশোধে ব্যর্থ হইলে জমাকৃত টাকা বাজেয়াপ্ত হইবে এবং ফেরি পুনরায় নিলাম ডাকের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে। বাজেয়াপ্ত টাকা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের (স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান) খাতে জমা দেওয়া হইবে।</p>	<p>ইজারা মূল্য পরিশোধ</p>
<p>২৪৩। ফেরিঘাটে যাত্রীদের চলাচলের জন্য উপযুক্ত নৌযান সরবরাহ এবং উঠানামার জন্য প্রয়োজনীয় ঘাট ইজারাদার/পাটনী নিজ ব্যয়ে নির্মাণ সংরক্ষণ করিবেন।</p>	<p>ঘাট সংরক্ষণ</p>
<p>২৪৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা চেয়ারম্যান/পৌর কর্পোরেশন মেয়র/প্রশাসক অথবা তাহাদের মনোনীত ব্যক্তি নিলাম ডাক পরিচালনা করিবেন। আন্তঃউপজেলা ফেরির ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক বা তাহার মনোনীত কর্মকর্তা নিলাম পরিচালনা করিবেন।</p>	<p>ডাককারী অফিসার</p>
<p>২৪৫। ফেরির সম্ভাব্য ডাক মূল্য বাংলা সন আরম্ভ হওয়ার তিন মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট পরিষদ, কর্পোরেশন, পৌরসভা বা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করিবেন এবং কোন পর্যায়ে, কোন ফেরির নিলাম পরিচালিত হইবে তাহার পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করিবেন। ডাকের কর্মসূচী প্রতি বৎসর ১লা জানুয়ারির মধ্যে চূড়ান্ত করিয়া ১৫ই জানুয়ারির মধ্যে প্রকাশ করিতে হইবে এবং ফেব্রুয়ারি মাসের মধ্যে নিলাম সম্পন্ন করিতে হইবে। এই সময়সূচী ফেরির পূর্ণ তথ্য ও বিবরণ বর্তমান বৎসরের রাজস্ব এবং যে বৎসরের জন্য নিলাম হইবে তাহার উল্লেখ থাকিতে হইবে। নিলাম ডাকের তারিখের অন্ততঃ পনের (১৫) দিন পূর্বে পৌরসভা অফিস, ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদ অফিস, স্থানীয় স্বাস্থ্যকেন্দ্র, পোস্ট অফিস, কমিউনিটি সেন্টার,</p>	<p>ডাক কর্মসূচী</p>

হাট-বাজার, ফেরিঘাট, পুলিশ স্টেশন, সাব-রেজিস্টার অফিস, তহশীল অফিস, উপজেলা ও জেলা সদরে অবস্থিত সকল অফিসে নিলাম নোটিস টাংগাইয়া প্রকাশের ব্যবস্থা করিতে হইবে। হাট-বাজারে মাইক/ঢোল সহরতের সাহায্যে নিলামের তারিখ ঘোষণা করিতে হইবে। বিগত বৎসরের ইজারাদারকেও অবহিত করিতে হইবে। নিলাম ডাকের সময় ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানগণকে উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানাইতে হইবে।

**ডাকের তারিখ  
পরিবর্তন**

২৪৬। সরকারি বা সাধারণ ছুটির দিনে নিলাম অনুষ্ঠান করা যাইবে না। যদি কোন কারণে নিলামের তারিখ পরিবর্তন প্রয়োজন হয়, তবে নিলাম পরিচালক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত নিলাম অনুষ্ঠান স্থানে উহা ঘোষণা করিবেন এবং পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে নিলাম অনুষ্ঠান করিতে হইবে। সর্বোচ্চ ডাককারীর নাম প্রকাশ্যে ঘোষণা করিতে হইবে।

**ডাকমূল্য দ্বিগুণ  
হইলে**

২৪৭। সর্বোচ্চ ডাকমূল্য পূর্ববর্তী বৎসরের আয় হইতে দ্বিগুণ বা বেশী হইলে, ডাক মূল্যের ৫০%এর পরিবর্তে তাৎক্ষণিকভাবে ২৫% জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাইবে কিন্তু সম্পূর্ণ টাকা ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। ডাকমূল্য পূর্ববর্তী বৎসরের আয় হইতে কম হইলে নিলাম পরিচালক পুনরায় নিলামের তারিখ সর্বসম্মুখে ঘোষণা করিবেন এবং পনের (১৫) দিনের মধ্যে ইহা সম্পন্ন করিতে হইবে।

**চুক্তিনামা**

২৪৮। নিলামের সম্পূর্ণ টাকা জমা দেওয়ার পর পরিশিষ্ট-১০ এর ছকে চুক্তি সম্পাদন অস্ত্রে ফেরির দখল প্রদান করিতে হইবে। চুক্তি ইজারাদার কর্তৃক সম্পাদিত হইবে এবং সংশ্লিষ্ট পরিষদ/পৌরসভা চেয়ারম্যান/জেলা প্রশাসক বা তাহাদের মনোনীত ব্যক্তি ইজারা চুক্তি দলিলে স্বাক্ষর করিবেন।

**সাব-লেটিং নিষিদ্ধ**

২৪৯। ইজারাদার কোনক্রমেই ফেরিঘাট অন্যের নিকট সাব-লেটিং বা ইজারা দিতে পারিবেন না। অন্যের নিকট ইজারা দেওয়া হইলে বা অন্য কোন ইজারা শর্ত ভঙ্গ করিলে ইজারা বাতিল করা হইবে এবং জমাকৃত ইজারার টাকা বাজেয়াপ্ত হইবে।

**তোলার হার**

২৫০। ফেরির তোলার হার সংশ্লিষ্ট পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন তাহাদের সাধারণ সভায় নির্ধারণ করিবেন এবং আন্তঃউপজেলা ফেরিঘাটের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করিবেন।

২৫১। ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ বা পৌরসভার আওতাধীন ফেরি নিলাম সম্পর্কে নিলাম অনুষ্ঠানের সাত (৭) দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট আপত্তি করা যাইবে এবং তিনি পনের (১৫) দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবেন। জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপিল করা যাইবে এবং তিনি যথাযথ শুনানী প্রদান করিয়া পনের (১৫) দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

অভিযোগ ও  
আপিল

২৫২। বিভাগীয় কমিশনারের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। পৌর কর্পোরেশন বা আন্তঃউপজেলাধীন ফেরি নিলামের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট সাত (৭) দিনের মধ্যে আপত্তি দায়ের করা যাইবে এবং তিনি পনের (১৫) দিনের মধ্যে উহা শুনানী প্রদান অন্তে নিষ্পত্তি করিবেন। কমিশনারের রায়ের বিরুদ্ধে স্থানীয় সরকার বিভাগের নিকট আপিল করা যাইবে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২৫৩। ইজারা মূল্যের ১% প্রিমিয়াম রূপে ভূমি মন্ত্রণালয়ের “৭-ভূমি রাজস্ব” খাতে ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হইবে এবং চালানোর কপি জেলা প্রশাসককে সরবরাহ করিতে হইবে। অবশিষ্ট আয় সংশ্লিষ্ট পরিষদ/পৌরসভার আয় বলিয়া গণ্য হইবে। আন্তঃউপজেলা ফেরিসমূহের আয়ের ১% ভূমি মন্ত্রণালয়ের “৭-ভূমি রাজস্ব” খাতে জমা দিয়া জেলা প্রশাসক অবশিষ্ট অর্থ সংশ্লিষ্ট উপজেলাসমূহকে সমভাবে বন্টন করিয়া দিবেন। ইজারাজনিত প্রয়োজনীয় ব্যয় ইজারা আয় হইতে মিটানো হইবে।

আয় কটন

**\*\* বর্তমানে ফেরিঘাট ব্যবস্থাপনা নীতিমালা ২০০৭-এর নির্দেশনা মোতাবেক ফেরিঘাট ব্যবস্থাপনা পরিচালিত হয়।**

দ্বাদশ পরিচ্ছেদ  
রাস্তা সংলগ্ন জমি, কাছারি প্রাক্তন ও  
পাথর ইত্যাদি অপসারণ

**রাজপথ আইন**

২৫৪। সড়ক ও জনপথ বিভাগ অথবা জেলা পরিষদ রাস্তা সংলগ্ন জমির ব্যবহার সম্পর্কে জনপথ আইন (Highways Act, 1925) এর অধীনে প্রণীত বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে। এই রাস্তা সংলগ্ন জমি লীজ প্রদান বা ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে প্রয়োজনবোধে কালেক্টর সড়ক ও জনপথ বিভাগ ও জেলা পরিষদ অফিসারগণকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

**লীজ**

২৫৫। সড়ক সংলগ্ন জমিসমূহের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ কোন লীজ প্রদান করা হইবে না। অকৃষি কাজের জন্য লীজ দেওয়া হইলে ইহার নবায়ন লীজের শর্তানুযায়ী পরিচালিত হইবে। কৃষির উদ্দেশ্যে লীজ দেওয়া হইয়া থাকিলে এবং লীজগ্রহীতা উচ্ছেদযোগ্য নয় এইরূপ হইলে লীজগ্রহীতাকে আইনানুযায়ী ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান করিতে হইবে।

২৫৬। সড়ক ও জনপথ সংলগ্ন জমি ব্যবস্থাপনার জন্য সড়ক ও জনপথ বিভাগঃ

- (ক) নিজেই ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন; অথবা
- (খ) কালেক্টরের উপর ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব অর্পণ করিতে পারেন; অথবা
- (গ) ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রত্যর্পণ করিতে পারেন।

কালেক্টরের উপর ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব অর্পণ করা হইলে লীজ প্রদানের জন্য নির্বাহী প্রকৌশলীর সহিত পরামর্শ করিতে হইবে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রত্যর্পণ করা হইলে ইহা সরকারি খাস জমি বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং প্রচলিত নিয়মে বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে।

২৫৭। সড়ক সংলগ্ন জমি কালেক্টর কর্তৃক অকৃষি ব্যবহারের জন্য লীজ প্রদানের ক্ষেত্রে সড়ক ও জনপথ বিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনে কৃষির জন্য অস্থায়ী বন্দোবস্ত দেওয়ার কোন বিধান নাই। সুতরাং, কৃষির উদ্দেশ্যে জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইলে, বন্দোবস্ত গ্রহীতা মালিক বলিয়া গণ্য হইবেন এবং তিনি ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন। আদালতের রায় ব্যতীত তাহাকে উচ্ছেদ করা যাইবে না।

২৫৮। নির্বাহী প্রকৌশলীর অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন ইমারত বা কাঠামো নির্মাণ করা যাইবে না। পাকা ইমারত বা কাঠামো নির্মাণের জন্য লীজের মেয়াদ সাধারণত: ৩০ বৎসর হইবে।

২৫৯। গণপূর্ত বিভাগের তালিকাজুক্ত কাছারি বা সরকারি অফিসপ্রাপ্ত ব্যবস্থাপনার নিয়মাবলী গণপূর্ত বিভাগ প্রণীত বিধিমালায় বর্ণিত আছে। এই বিধিমালা পরিশিষ্ট-১১ সংযুক্ত করা হইল। কাছারিপ্রাপ্ত দোকানের জন্য লাইসেন্স ফিস এবং ক্লাব ইত্যাদির জন্য চুক্তিপত্রের ফরম ও ৮ নং বিধির প্রতি বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হইল (পরিশিষ্ট-১২)।

২৬০। অকেজো বা পতিত জমি লীজ দেওয়ার ক্ষেত্রে জমির অভ্যন্তরে খনিজ এবং উহাতে প্রবেশ ও আহরণে সরকারের নিরঙ্কুশ অধিকার অক্ষুণ্ণ রাখিয়া লীজ প্রদান করা যাইবে।

২৬১। পাথর, বালু, চূনাপাথর ইত্যাদি আহরণ ও অপসারণের জন্য নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবে:

- (ক) পাথর, বালু ইত্যাদি আহরণ ও সংগ্রহ করার জন্য উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা কালেক্টরের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন অফিসারের নিকট আবেদনপত্র দাখিল করিতে হইবে।
- (খ) আবেদনে প্রতিটি শ্রেণীর দ্রব্যের চাহিদার আনুমানিক পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।
- (গ) ইউনিয়ন ভূমিসহকারী বা উর্ধ্বতন অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত এবং কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত স্থান হইতে পাথর, বালু ইত্যাদি আহরণ ও অপসারণ করা যাইবে। আহরণের অনুমতিপত্র সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে প্রদান করিতে হইবে।
- (ঘ) প্রচলিত বাজার মূল্য এবং স্থানীয় অবস্থা দৃষ্টে কালেক্টর কর্তৃক নির্ধারিত এবং বিভাগীয় কমিশনারের অনুমোদিত হারে ফিস বা মূল্য আদায় করিতে হইবে।
- (ঙ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর পদমর্যাদার নিম্নে নহে এইরূপ অফিসারের তত্ত্বাবধানে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্তৃক আহরিত পাথর, বালু ইত্যাদির পরিমাণ, মাপ ও যাচাই করার উদ্দেশ্যে উহা কোন সুবিধাজনক স্থানে রাখিতে হইবে।

কাছারি প্রাপ্ত

পাথর ইত্যাদি  
অপসারণ

পাথর ইত্যাদি  
আহরণের  
নিয়মাবলী

## ত্রয়োদশ পরিচ্ছেদ অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

অর্পিত সম্পত্তির  
সংজ্ঞা ও  
শ্রেণীপট

২৬২। পাকিস্তান প্রতিরক্ষা আইনের অধীনে প্রণীত পাকিস্তান প্রতিরক্ষা বিধি, ১৯৬৫ এর ১৮২ বিধি মোতাবেক তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান এলাকার যে সকল নাগরিক ৬ই সেপ্টেম্বর, ১৯৬৫ তারিখে ভারতে অবস্থানরত ছিলেন বা ঐ তারিখ হইতে ১৬ই ফেব্রুয়ারি, ১৯৬৯ (জরুরী অবস্থা প্রত্যাহারের তারিখ) পর্যন্ত ভারতে গমন করিয়াছেন তাহাদের যাবতীয় সম্পত্তি শত্রু সম্পত্তি বলিয়া গণ্য হয় এবং উহার ব্যবস্থাপনা উপ-তত্ত্বাবধায়কের উপর ন্যস্ত করা হয়। জরুরী অবস্থা প্রত্যাহার করার পর The Enemy Property (Continuance of Emergency Provisions) Ordinance, ১৯৬৯ এর বিধান অনুসারে শত্রু সম্পত্তি সম্পর্কিত বিধানসমূহ বলবৎ রাখা হয়। বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার প্রেক্ষিতে এই অধ্যাদেশ বাতিল করিয়া The Enemy property (Continuance of Emergency Provisions) (Repeal) Act, ১৯৭৪ জারী করা হয়। এই আইনের ৩ ধারা মোতাবেক যে সকল শত্রু সম্পত্তি তত্ত্বাবধায়ক/উপ-তত্ত্বাবধায়কের উপর ন্যস্ত হইয়াছিল সেই সম্পত্তি সম্পূর্ণভাবে সরকারে বর্তায়। অতএব, সাবেক শত্রু সম্পত্তি এখন সরকারে “অর্পিত সম্পত্তি” বলিয়া গণ্য হয়।

অনাবাসিক সম্পত্তি

২৬৩। The Vested and Non-Resident Property (Administration) Act, ১৯৭৪ এর বিধান মোতাবেক যে ব্যক্তি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন বা নাগরিকত্ব হারাইয়াছেন অথবা বিদেশী নাগরিকত্ব অর্জন করিয়াছেন তাহার সম্পত্তি অনাবাসিক সম্পত্তি হিসাবে সরকারে বর্তাইয়াছে।

দখল গ্রহণ পদ্ধতি

২৬৪। অর্পিত বা অনাবাসিক সম্পত্তি হিসাবে কোন সম্পত্তি সরকারে বর্তাইয়াছে এইরূপ প্রতীয়মান হইলে জেলা প্রশাসক উক্ত সম্পত্তির দখলদারকে উহার দখল প্রত্যর্পণ বা কেন তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া সরকার দখল গ্রহণ করিবে না তাহার কারণ সাত (৭) দিনের মধ্যে দর্শাইবার জন্য নোটিস জারী করিবেন। বে-আইনী দখলদারকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া জেলা প্রশাসক অর্পিত বা অনাবাসিক সম্পত্তি বলিয়া দৃষ্ট হইলে ঐ মর্মে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া দখল গ্রহণ করিবেন। জেলা প্রশাসকের এই ক্ষমতা উপজেলা নির্বাহী অফিসারও প্রয়োগ করিতে পারিবেন।



২৬৫। কোন অর্পিত সম্পত্তির দখল গ্রহণের পর উহা পুনরায় কোন বে-আইনী দখলদারের কবলিত হইলে জেলা প্রশাসক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া উক্ত সম্পত্তি সরকারের দখলে আনয়ন করার ব্যবস্থা করিবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে বে-আইনী দখলদার তাহার ভোগকালীন সময়ের জন্য সরকারকে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং ইহা সরকারি প্রাপ্য দাবি হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।

পুনঃ বেদখল

২৬৬। সকল অর্পিত সম্পত্তি (জমি ও ইমারত) ভূমি মন্ত্রণালয়ের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত হইবে।

নিয়ন্ত্রণ ও  
ব্যবস্থাপনা

২৬৭। জেলা প্রশাসকের সার্বিক নিয়ন্ত্রণে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহাদের নিজস্ব এলাকায় অবস্থিত অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকিবেন।

জেলা পর্যায়ে  
ব্যবস্থাপনা

২৬৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার অর্পিত সম্পত্তি ইজারা বা ভাড়া দিতে পারিবেন এবং উক্ত সম্পত্তির সঠিক ব্যবস্থাপনার জন্য সর্বপ্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন এবং ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। ইজারার শর্ত ভংগের কারণে বা ইজারা/ভাড়া অর্থ প্রদানে ব্যর্থ হইলে লীজ বাতিল করিবেন এবং অর্পিত সম্পত্তির যথাযথ সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য সচেষ্ট থাকিবেন।

লীজ প্রদান/বাতিল

২৬৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক সরকারের নীতি-নির্দেশনার আলোকে অর্পিত সম্পত্তি হস্তান্তর/বিলি বন্দোবস্ত করিতে পারিবেন। এক বৎসরের লীজ বা ভাড়া প্রদানের জন্য সরকারের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে না।

হস্তান্তর/বিলি  
বন্দোবস্ত

২৭০। একসনা লীজ বা ভাড়া কোন প্রকার দখল স্বত্ব সৃষ্টি করে না বিধায়, লীজ মেয়াদ শেষে লীজপ্রাপ্ত ব্যক্তি সম্পত্তির দখলে থাকিতে পারিবে না এবং প্রয়োজনে তাহাকে উচ্ছেদ করা হইবে। লীজ বা ভাড়া মেয়াদ শেষে সম্পত্তির দখল স্বয়ংক্রিয়ভাবে সরকারের নিকট প্রত্যর্পিত হয়।

লীজ স্বত্ব  
সৃষ্টি করে না

২৭১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার দখলদারকে ৬ ঘণ্টার নোটিস প্রদান করিয়া সূর্যোদয় ও সূর্যাস্ত সময়ের মধ্যে যে কোন সময় সম্পত্তিতে প্রবেশ করিতে, মাপবোপ করিতে বা সম্পত্তি সংরক্ষণের জন্য যে কোন কাজ সম্পাদন করিতে পারিবেন।

সম্পত্তিতে প্রবেশ

২৭২। অর্পিত সম্পত্তি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করিতে পারেন এরূপ যেকোন ব্যক্তিকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহার নিজের নিকট বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট উপস্থিত হওয়ার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার নির্দেশ দিতে পারিবেন এবং এইরূপ ব্যক্তির জবানবন্দী লিপিবদ্ধ করিতে পারিবেন।

সম্পত্তির  
শ্রেণী বিভাগ

২৭৩। অর্পিত সম্পত্তি নিম্নরূপে শ্রেণী বিভক্ত করা হইলঃ  
(ক) কৃষি জমি;  
(খ) পতিত অকৃষি জমি;  
(গ) গ্রামাঞ্চলে কাঁচা বা পাকা বাড়ী/ঘর;  
(ঘ) শহরাঞ্চলে কাঁচা বা পাকা বাড়ী/ঘর;  
(ঙ) দোকান/গুদাম ঘর ইত্যাদি;  
(চ) ফলের বাগান;  
(ছ) পুকুর, দীঘি, বিলা, জলাশয়;  
(জ) অর্পিত সম্পত্তিতে অবস্থিত অস্থাবর সম্পত্তি বা যাহা ভূমির সহিত গ্রথিত।

লীজ

২৭৪। সকল কৃষি জমি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন শর্তে এবং নিম্নোক্ত শর্তাবলীতে এক বৎসরের মেয়াদে লীজ দেওয়া যাইবেঃ

(ক) লীজ বলবৎ হওয়ার পূর্বেই সমুদয় লীজ অর্থ এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে;  
(খ) লীজভুক্ত জমির শ্রেণী বা ভৌগোলিক পরিবর্তন করা হইবে না;  
(গ) কোনরকম ক্ষতিপূরণ প্রদান ব্যতিরেকে যে কোন সময় লীজ বাতিল করা যাইবে;  
(ঘ) ইজারাদার লীজ সম্পত্তিতে কোনরকম দায় সৃষ্টি করিতে পারিবে না বা সাব-লীজ দিতে পারিবে না।

অকৃষি জমি লীজ

২৭৫। সরকারের প্রচলিত নীতি নির্দেশনার আলোকে ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, খুলনা ও চট্টগ্রামের উন্নয়ন এলাকা ব্যতীত অন্যান্য এলাকায় অবস্থিত পতিত অকৃষি জমি আবাসিক উদ্দেশ্যে প্রকৃত বিবেচনাযোগ্য ব্যক্তির নিকট দীর্ঘমেয়াদী ইজারা দেওয়া যাইতে পারে। তবে কোন ব্যক্তিকেই দশ কাঠার বেশী জমি লীজ দেওয়া যাইবে না। ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, খুলনা, চট্টগ্রাম শহর উন্নয়ন অঞ্চলের জমি সরকার আরোপিত শর্তে এক বৎসরের মেয়াদে লীজ দেওয়া যাইবে। তবে কোন ব্যক্তিকেই

৫ কাঠার বেশি জমি লীজ দেওয়া যাইবে না। হাট-বাজার, বন্দর বা বাণিজ্যিক এলাকার পতিত অকৃষি জমি সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট প্রকাশ্য নিলামে বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে; তবে কাহাকেও পাঁচ কাঠার বেশি বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে না। অকৃষি জমি দীর্ঘমেয়াদী বন্দোবস্ত দেওয়ার পূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। দীর্ঘমেয়াদী লীজের জন্য লীজ দলিল সম্পাদন করিতে হইবে।

২৭৬। কাঁচা/পাকা বাড়িঘর দোকান, গুদাম ইত্যাদি সরকারের অন্যান্যরূপ সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত বাৎসরিক ভিত্তিতে লীজ দেওয়ার নিয়ম অব্যাহত থাকিবে।

বাড়িঘর লীজ

২৭৭। বিধ্বস্ত বা জরাজীর্ণ বাড়িঘর, দোকান ইত্যাদি সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে প্রকাশ্য নিলামে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট বিক্রয় করা যাইবে। পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত এরূপ বাড়িঘর এর নিলাম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পরিচালনা করিবেন এবং উপজেলায় অবস্থিত এরূপ সম্পত্তির নিলাম উপজেলা নির্বাহী অফিসার পরিচালনা করিবেন।

বিধ্বস্ত বাড়িঘর

২৭৮। পুকুর, দীঘি বা ফলের বাগান ইত্যাদি তিন বৎসর মেয়াদে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট ইজারা দেওয়া যাইবে।

পুকুর, বাগান

২৭৯। সকল অস্থাবর সম্পত্তি প্রকাশ্য নিলামে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট বিক্রয় করা হইবে। প্রত্নতাত্ত্বিক মূল্যবান দ্রব্য বা বই জাতীয় যাদুঘর ও জাতীয় গ্রন্থাগারে সমর্পণ করা হইবে।

অস্থাবর সম্পত্তি

২৮০। বাগান, পুকুর, ফলের বাগান লীজের জন্য এবং অস্থাবর সম্পত্তি নিলাম বিক্রয়ের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার নিলাম পরিচালনা করিবেন। ১০,০০০ টাকা মূল্য পর্যন্ত ডাক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) অনুমোদন করিবেন এবং ইহার উর্ধ্ব মূল্যের ডাক বিভাগীয় কমিশনার অনুমোদন করিবেন।

নিলামে ডাক  
পরিচালনা ও  
অনুমোদন

২৮১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের আদেশের বিরুদ্ধে ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের আদেশের বিরুদ্ধে ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপিল দায়ের করা যাইবে। বিভাগীয় কমিশনারের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

আপিল

### রিভিশন

২৮২। সরকার স্বীয় উদ্যোগের বা কাহারও আবেদনের প্রেক্ষিতে উপরোক্ত নির্দেশাবলীর অধীনে প্রদত্ত যে কোন অফিসারের আদেশ পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

### অর্পিত সম্পত্তির তালিকা

২৮৩। ১৯৬৭-৬৮ সালে বিভিন্ন তথ্যের ভিত্তিতে সরকারি নির্দেশে প্রত্যেক জেলায় অর্পিত সম্পত্তির (তখনকার শত্রু সম্পত্তি) একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণ প্রণয়ন করিয়াছিলেন। এই তালিকার ভিত্তিতে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার সম্পত্তির দখলদারকে নোটিস ও শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া অর্পিত সম্পত্তি ঘোষণা ও দখল গ্রহণ করিতেন। প্রচলিত আইনে এইরূপ তালিকাভুক্ত সম্পত্তি বিক্রয়/দায়ক্করণ নিষিদ্ধ করা হইয়াছে।

### অবমুক্তি

২৮৪। ভুল তালিকাভুক্তি বা অন্য কোন সংগত কারণে কোন সম্পত্তি প্রকৃত অর্পিত সম্পত্তি নয়, এরূপ প্রতীয়মান হইলে সংশ্লিষ্ট মালিক/দখলদারের আবেদনের ভিত্তিতে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) যথাযথ শুনানী প্রদান ও কাগজপত্র পরীক্ষা করিয়া সন্তুষ্ট হইলে তিনি ঐ সম্পত্তি অবমুক্তির সুপারিশ করিয়া:

(ক) অনধিক ৫ বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমি অবমুক্তির জন্য বিভাগীয় কমিশনারের নিকট এবং

(খ) অকৃষি জমি এবং ৫ বিঘার উর্ধ্বে কৃষি জমির ক্ষেত্রে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট নথি প্রেরণ করিবেন।

বিভাগীয় কমিশনার এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রয়োজনে শুনানী প্রদান করিয়া অবমুক্তির চূড়ান্ত আদেশ প্রদান করিবেন এবং জেলা প্রশাসক ঐ আদেশের ভিত্তিতে অর্পিত সম্পত্তির তালিকা সংশোধন করিবেন।

### হিসাব

২৮৫। অর্পিত সম্পত্তি হইতে যাবতীয় আয় অর্পিত সম্পত্তির পারসোনাল ডিপোজিট একাউন্টে জমা হইবে এবং সকল ব্যয় এই হিসাব হইতে মিটানো হইবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তাহার জেলার অর্পিত সম্পত্তি সংক্রান্ত ব্যয়ের একটি ত্রৈমাসিক অগ্রিম বিবরণ ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রেরণ করিবেন এবং নিয়মিতভাবে বরাদ্দ গ্রহণ করিবেন।

২৮৬। বিভিন্ন ব্যাংকে রক্ষিত পারসোনাল ডিপোজিট একাউন্টসমূহ অব্যাহত থাকিবে এবং সঞ্চিত টাকার উপর অর্জিত সুদ ঐ একাউন্টে জমা হইবে; ভূমি মন্ত্রণালয়ের ক্ষমতাপ্রাপ্ত একজন উপ-সচিব এই ডিপোজিট একাউন্টসমূহ পরিচালনা করিবেন।

২৮৭। লীগঘহীতা লীগের কোন শর্ত ভঙ্গ না করিলে এবং লীগ নবায়ন করা যুক্তিসঙ্গত বিবেচিত না হইলে লীগ ঘহীতাকে পরবর্তী বৎসরগুলিতে লীগ প্রদান করা যাইবে।

লীগঘহীতার  
সহিত পুনঃলীগ

২৮৮। দেবোত্তর সম্পত্তির মালিকানা দেবতায় বর্তাইয়াছে বলিয়া সেবায়োতের অবস্থান বা বাসস্থান ইহার মালিকানা ক্ষুণ্ণ করে না। দেবমূর্তি বাংলাদেশে অবস্থিত হইলে অর্থাৎ ভারতে লইয়া যাওয়া না হইলে, দেবোত্তর সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তিরূপে গণ্য হইতে পারে না।

দেবোত্তর সম্পত্তি

২৮৯। অর্পিত ঘর-বাড়ি, ইমারত ইত্যাদি মেরামত/সংরক্ষণের জন্য প্রাপ্ত আয়ের ১৬% ব্যয় করা যাইবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এই মেরামত ব্যয়ের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন।

অর্পিত বাড়িঘর  
মেরামত

২৯০। অর্পিত সম্পত্তি লীগ দেওয়ার ব্যাপারে সম্পত্তির সাবেক মালিকের অংশীদারকে প্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে এবং বসতবাড়ী/ঘর বসবাসকারীদের সম্প্রদায় ব্যতীত অন্য কোন সম্প্রদায়ের লোককে লীগ দেওয়া যাইবে না।

অংশীদারকে লীগ  
প্রদান

২৯১। তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তি অন্যান্য ব্যক্তি মালিকের স্থাবর সম্পত্তির মত জনস্বার্থে প্রচলিত আইন মোতাবেক সরকারি প্রয়োজনে অধিগ্রহণ করা যাইবে। যে সকল অর্পিত সম্পত্তি সরকার ইতিমধ্যে দখল গ্রহণ করিয়া ব্যবস্থাপনা করিতেছেন তাহা সরকারে অর্পিত বলিয়া ভূমি অধিগ্রহণ আইন প্রযোজ্য নয়। ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে উহা সরকারি কাজের জন্য প্রচলিত নিয়ম-নীতি অনুসারে সংশ্লিষ্ট সরকারি বিভাগের নিকট হস্তান্তর করা যাইবে।

অর্পিত সম্পত্তি

২৯২। কৃষি জমি বা বাড়িঘর ইত্যাদি বাৎসরিক ভিত্তিতে লীগের সালামীর হার ভূমি মন্ত্রণালয় নির্ধারণ করিবেন।

লীগের হার

২৯৩। অর্পিত সম্পত্তি ঘোষণা ও দখল গ্রহণ কার্যক্রম মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ ২১-৬-১৯৮৬ তারিখ হইতে স্থগিত রাখা হইয়াছে। পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত আর কোন সম্পত্তি অর্পিত বলিয়া ঘোষণা বা দখল গ্রহণ করা যাইবে না।

অর্পিত সম্পত্তি  
ঘোষণা স্থগিত

২৯৪। যে সকল সম্পত্তি সরকারের আয়ত্তাধীন ও ব্যবস্থাপনায় রহিয়াছে সেইগুলির ব্যবস্থাপনা, লীগ ইত্যাদি অর্পিত সম্পত্তির চূড়ান্ত বিলি-বন্দোবস্ত সম্পর্কে সরকারের সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত অব্যাহত থাকিবে।

ব্যবস্থাপনা  
অব্যাহত

**অর্পিত সম্পত্তি  
রেকর্ডকরণ**

২৯৫। যে সকল সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তি হিসাবে ঘোষণা করিয়া সরকার নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনা চালাইতেছে সেই সকল সম্পত্তির একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা ও বিবরণ মাঠ জরিপের সময় সহকারী কমিশনার (ভূমি)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারকে সরবরাহ করিবেন এবং সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার এই শ্রেণীর অর্পিত সম্পত্তি যথানিয়মে কালেক্টরের খাস খতিয়ানভুক্ত নিশ্চিত করিবেন। তবে খতিয়ানের মন্তব্য কলামে 'অর্পিত সম্পত্তি' কথাটি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। তহশীলদার, সহকারী কমিশনার (ভূমি) তসদিক পর্যায়ে অর্পিত সম্পত্তি যথাযথভাবে খতিয়ানভুক্ত হইয়াছে কিনা সেই বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং প্রয়োজনে আপত্তি/আপিল দায়ের করিয়া শুদ্ধ খতিয়ান প্রণয়ন নিশ্চিত করিবেন।

**তালিকাভুক্ত অর্পিত  
সম্পত্তির রেকর্ড**

২৯৬। যে সকল সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তির সমতালিকাভুক্ত কিন্তু সরকার দখল গ্রহণ করেন নাই সেইরূপ সম্পত্তি বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে কালেক্টরের নামে খতিয়ান প্রণয়ন করিতে হইবে এবং খতিয়ানের মন্তব্য কলামে প্রকৃত দখলদারের নাম ঠিকানা এবং "অর্পিত সম্পত্তির তালিকাভুক্ত" লিখিতে হইবে।

**জরিপকালে  
অবমুক্তির  
আবেদন বিবেচনা**

২৯৭। তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির মালিকানা দাবি করিলে তসদিক স্তরে বা আপত্তি স্তরে সেটেলমেন্ট অফিসার/সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার যথাযথ নোটিস জারীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে গুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া আবেদনকারীর মালিকানা প্রমাণিত হইলে উক্ত সম্পত্তি অবমুক্তির সুপারিশ করিবেন এবং উহা যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট অবমুক্তির সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।

**আম-মোক্তারনামা  
বলে অবমুক্তি**

২৯৮। ভারতে সম্পাদিত আম-মোক্তারনামা বাংলাদেশে জেলা প্রশাসক কর্তৃক পুনঃস্ট্যাম্প (Restamping) হওয়ার পর ঐ ভিত্তিতে অর্পিত সম্পত্তি অবমুক্ত করার বিষয়টি সরকারের নজরে আসিয়াছে। আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে সরকার ব্যাখ্যা প্রদান করিয়াছেন যে, যে সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তির হিসাবে সরকারে সমর্পিত হইয়াছে তাহাতে সাবেক মালিকের কোন আইনত: অধিকার থাকে না। সুতরাং মালিকানা অধিকারবিহীন কোন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির জন্য আম-মোক্তারনামা সম্পাদন করিলেও তাহার কোন বৈধ মূল্য নাই। স্ট্যাম্প আইনের ১৮ ধারা মোতাবেক বিদেশে সম্পাদিত আম-মোক্তারনামা কালেক্টরের নিকট তিন মাসের মধ্যে উপস্থাপন

করা হইলে তিনি পুনঃস্ট্যাম্প করিতে বাধ্য। ইহা গতানুগতিক ব্যাপার এবং ইহাতে অশুদ্ধ আম-মোক্তারনামা শুদ্ধ করা হয় না। যেহেতু অর্পিত সম্পত্তিতে সাবেক মালিকের কোন অধিকার নাই এবং আম-মোক্তারনামা বৈধ নহে, সেহেতু পুনঃস্ট্যাম্প করার ফলশ্রুতিতে অবৈধ আম-মোক্তারনামা বৈধতা অর্জন করে না। অতএব, পুনঃস্ট্যাম্প করা আম-মোক্তারনামার ভিত্তিতে কোন সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তির তালিকা হইতে অবমুক্ত করার প্রশ্ন উঠে না।

২৯৯। অর্পিত সম্পত্তির জমি ও বাড়ি-ঘরের বাৎসরিক লীজের সালামীর হার ২৬-২-১৯৯০ তারিখ হইতে নিম্নোক্তভাবে পুনঃনির্ধারণ করা হইয়াছে:

বাৎসরিক লীজ  
সালামীর হার

(ক) উপজেলা পর্যায়ে-

অর্পিত সম্পত্তির শ্রেণী	সালামীর হার (বাৎসরিক)
(১) কৃষি জমি	একর প্রতি ৫০০.০০ টাকা
(২) অকৃষি ভিটি জমি	একর প্রতি ২০০০.০০ টাকা
(৩) শিল্প ও বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি	একর প্রতি ৩০০০.০০ টাকা
(৪) আবাসিক ঘর : কাচা ঘর (মেঝে কাঁচা) টিনের দেওয়াল ও ছাদ)	প্রতি বর্গফুট ১.০০ টাকা
(৫) আবাসিক ঘর: আধাপাকা মেঝে ও দেওয়াল এবং টিনের ছাদ	প্রতি বর্গফুট ১.৫০ টাকা
(৬) আবাসিক ঘর : পাকা ঘর (দালান)	প্রতি বর্গফুট ৩.৫০ টাকা
(৭) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ঘর টিনের ঘর/আধাপাকা ঘর/পাকা ঘর	প্রতি বর্গফুট ৪.০০ টাকা
(৮) ফল/ফলের বাগান/পুকুর/দীঘি/ঝিল	নিলামের মাধ্যমে ফলের বাগান এক বৎসর ভিত্তিতে এবং পুকুর/ দীঘি/ঝিল ইত্যাদির ক্ষেত্রে তিন বৎসরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে লীজ প্রদান করিতে হইবে।

(খ) ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা ও নারায়ণগঞ্জ ব্যতীত পৌর শহরের ক্ষেত্রে

সম্পত্তির শ্রেণী		সালারীর হার (বাৎসরিক)	
(১)	কৃষি জমি	একর প্রতি	১০০০.০০ টাকা
(২)	অকৃষি ভিটি জমি	একর প্রতি	৪০০০.০০ টাকা
(৩)	শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি	একর প্রতি	৫০০০.০০ টাকা
(৪)	আবাসিক ঘর: কাঁচা ঘর (মেঝে কাঁচা, টিনের দেওয়াল ও ছাদ)।	প্রতি বর্গফুট	৩.০০ টাকা
(৫)	আবাসিক ঘর: আধাপাকা (পাকা মেঝে ও দেওয়াল এবং টিনের ছাদ)।	প্রতি বর্গফুট	৪.০০ টাকা
(৬)	আবাসিক ঘর: পাকা ঘর (দালান)	প্রতি বর্গফুট	৬.০০ টাকা
(৭)	বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত টিনের কাঁচা ঘর।	প্রতি বর্গফুট	৮.০০ টাকা
(৮)	বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত আধাপাকা ঘর/ পাকা ঘর।	প্রতি বর্গফুট	১২.০০ টাকা
(৯)	ফল/ফলের বাগান/পুকুর/দীঘি/ঝিল	নিলামের মাধ্যমে ফলের বাগান এক বৎসরের ভিত্তিতে ও পুকুর, দীঘি ঝিল ইত্যাদির ক্ষেত্রে তিন বৎসরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে লীজ প্রদান করিতে হইবে।	

(গ) ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, খুলনা ও চট্টগ্রাম মহানগরীর ক্ষেত্রে

সম্পত্তির শ্রেণী		সালারীর হার (বাৎসরিক)	
(১)	অকৃষি জমি/ভিটি জমি	একর প্রতি	৮০০০.০০ টাকা
(২)	শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি	একর প্রতি	১০,০০০.০০ টাকা
(৩)	আবাসিক ঘর: কাঁচা ঘর (মেঝে কাঁচা, টিনের দেওয়াল ও ছাদ)।	প্রতি বর্গফুট	৬.০০ টাকা
(৪)	আবাসিক ঘর: আধাপাকা (মেঝে পাকা, দেওয়াল পাকা টিনের ছাদ)।	প্রতি বর্গফুট	৮.০০ টাকা
(৫)	আবাসিক ঘর: পাকা ঘর (দালান)	প্রতি বর্গফুট	১০.০০ টাকা
(৬)	শিল্প/বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত টিনের ঘর/কাঁচা ঘর।	প্রতি বর্গফুট	২০.০০ টাকা
(৭)	শিল্প/বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত আধাপাকা/পাকা ঘর।	প্রতি বর্গফুট	২৫.০০ টাকা
(৮)	ফল/ফলের বাগান/দীঘি/পুকুর/ঝিল	নিলামের মাধ্যমে ফলের বাগান এক বৎসরের ভিত্তিতে এবং পুকুর/ দীঘি/ঝিল ইত্যাদির ক্ষেত্রে তিন বৎসরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে লীজ প্রদান করিতে হইবে।	

\*\* বর্তমানে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন ২০০১ (সংশোধিত ২০১১ ও ২০১৩)

এর বিধান বলে অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।



চতুর্দশ পরিচ্ছেদ  
বিনিময় সম্পত্তি নিয়মিতকরণ

৩০০। বাংলাদেশ হইতে দেশত্যাগী হিন্দু এবং ভারত হইতে বিতাড়িত/বাস্তুত্যাগী মুসলমানদের মধ্যে স্থাবর সম্পত্তি বিনিময় কেইসসমূহ নিয়মিত করার জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। কেবলমাত্র ৬-৯-১৯৬৫ ইং তারিখের (পাকিস্তান প্রতিরক্ষা অধ্যাদেশ প্রবর্তিত হইবার তারিখ) পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি নিয়মিত করা হইবে।

বিনিময় সম্পত্তির  
সংজ্ঞা

৩০১। ৬-৯-১৯৬৫ ইং তারিখের পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি দুইটি শ্রেণীতে বিভক্ত করা হইয়াছে:

প্রকারভেদ

১। ১০-১০-১৯৬৪ ইং তারিখের পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি যাহা পরবর্তীতে অর্পিত (শত্রু) সম্পত্তিতে পরিণত হইয়াছে; এবং

২। ১০-১০-১৯৬৪ ইং হইতে ৫-৯-১৯৬৫ ইং তারিখের মধ্যে যে সকল সম্পত্তি বিনিময় করা হইয়াছে।

৩০২। ১০-১০-১৯৬৪ ইং তারিখের পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তিতে পরিণত হইয়াছে বিধায়, জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট ভারত হইতে প্রত্যাগত মুসলমান বিনিময়কারী দখলদারগণ হইতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রকৃত বিনিময় বলিয়া সম্বলিত হইলে বিনিময় নিয়মিতকরণের আদেশ প্রদান করিবেন এবং এই আদেশের ভিত্তিতে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক বিনিময়কারীর অনুকূলে হস্তান্তর দলিল সম্পাদন ও রেজিস্ট্রি করিয়া দিবেন। কোন সালামী বা মূল্য প্রদানের প্রয়োজন হইবে না। দলিল সম্পাদন করা মাত্র অর্পিত সম্পত্তির তালিকা হইতে এই সম্পত্তি বাদ দিতে হইবে অবমুক্তির জন্য উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে না।

অর্পিত বিনিময়  
নিয়মিতকরণ

৩০৩। ১০-১০-১৯৬৪ ইং হইতে ৫-৯-১৯৬৫ ইং পর্যন্ত সময়ে বিনিময়কৃত সম্পত্তি The East Pakistan Disturbed Persons (Rehabilitation) Ordinance, 1964 এর ৬-ক ধারা মোতাবেক সরকারে বাজেয়াপ্ত হইয়াছে বলিয়া, এইরূপ সম্পত্তি বিনিময় নিয়মিতকরণের আবেদনপ্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক উহা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রকৃত বিনিময় হইয়াছে বলিয়া সম্বলিত হইলে তিনি প্রথমে উক্ত জমি সরকারে বাজেয়াপ্ত হইয়াছে বলিয়া আদেশ প্রদান করিবেন এবং একই সংগে বিনিময়কারীর সহিত বন্দোবস্তির আদেশ প্রদান করিবেন। এই ক্ষেত্রেও কোন সালামী প্রদান করিতে হইবে না।

বাজেয়াপ্ত জমির  
বিনিময়  
নিয়মিতকরণ

### নিরীক্ষার বিষয়বস্তু

৩০৪। প্রকৃতপক্ষে বিনিময় হইয়াছে কিনা তাহা যাচাই করার জন্য জেলা প্রশাসক নিম্নোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবেন:

- ক. আম-মোক্তারনামা (Power of Attorney) থাকুক বা না থাকুক, বিনিময় দলিলের যথার্থতা;
- খ. বিনিময় আবেদনকারী প্রকৃতপক্ষে ভারত প্রত্যাগত/বাস্তুত্যাগী কিনা;
- গ. বিনিময় দাবীকৃতি সম্পত্তি প্রকৃতপক্ষে তথাকথিত দেশত্যাগী হিন্দুর মালিকানাধীন ছিল কিনা;
- ঘ. ভারতীয় সম্পত্তি বিনিময় সংক্রান্ত কোন রেজিস্ট্রিকৃত দলিল না থাকিলে জেলা প্রশাসক বিনিময় প্রমাণের জন্য উপযুক্ত কাগজপত্র তলব করিতে পারেন।

### নিয়মিতকরণ সত্যায়ন

৩০৫। জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত প্রকৃত বিনিময় নিয়মিতকরণ সত্যায়নপত্র আবেদনকারীর ব্যয়ে কার্টিজ কাগজে প্রদান করিতে হইবে এবং ইহার তিনটি কপি তাহার সীল ও স্বাক্ষরে প্রণয়ন করা হইবে। জমির পূর্ণ বিবরণ তফসিলে উল্লেখ করিতে হইবে এবং ভারতে বিনিময়কৃত সম্পত্তির মোট পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে। বিনিময় কেইস নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে। সত্যায়নপত্রে কোন শব্দ বা অংক ওভার রাইটিং করা চলিবে না।

### উচ্ছেদ নিষিদ্ধ

৩০৬। বিনিময়কৃত সম্পত্তি (জমি/ইমারত) হইতে দখলদার ভারত প্রত্যাগত/বাস্তুত্যাগী বিনিময়কারীগণকে বিনিময় আবেদন নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উচ্ছেদ করা যাইবে না।

### রিভিউ

৩০৭। প্রকৃত বিনিময়কারী নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিশেষ ভুল হইয়াছে বলিয়া প্রতীয়মান হইলে জেলা প্রশাসক সহজাত ক্ষমতাবলে (Inherent power) উক্ত ভুল-ত্রুটি সংশোধন করিতে পারিবেন এবং এই উদ্দেশ্যে আবেদন গ্রহণ করিয়া পুনর্বিবেচনা করিতে পারিবেন। পুনর্বিবেচনা অন্তে প্রদত্ত আদেশ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কে জানাইয়া দিবেন।

৩০৮। বহুসংখ্যক বিনিময় কেইস বিভিন্ন জেলা প্রশাসকের নিকট নিয়মিতকরণের অপেক্ষায় পড়িয়া রহিয়াছে বিধায় বিনিময়কারীদের হয়রানির অবসানের লক্ষ্যে সকল জেলা প্রশাসকগণকে অনিষ্পত্তিকৃত বিনিময় কেইসসমূহ অনতিবিলম্বে নিষ্পত্তি করার জন্য সরকারের নির্দেশ রহিয়াছে।

\*\* ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১১/০৫/২০০৪ তারিখের ভূ:মঃ/শা-৬/বিনিময়/১৩৯/২০০২-৩৪৭ নং স্মারকে জারীকৃত পরিপত্রে বিনিময় সম্পত্তি নিয়মিতকরণের জন্য ৩১/১২/২০০৪ তারিখের মধ্যে আবেদন দাখিল করতে বলা হয়েছিল। পরবর্তিতে ১১/০৫/২০১৪ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০২৩.১৪-৪৮৩ নং স্মারকে জারীকৃত পরিপত্রে দরখাস্ত জমাদানের শেষ তারিখ ৩০/০৬/২০১৫ নির্ধারণ করা হয়েছে। দরখাস্ত যাচাই-বাস্তাই করার জন্য প্রথমোক্ত স্মারকে গঠিত কমিটি বহাল আছে।

পঞ্চদশ পরিচ্ছেদ  
নামজারি জমা খারিজ

৩০৯। ১৯৫৬ সালের ১৪ই এপ্রিল একই সাথে সকল জমিদারী ও মধ্যস্বত্ব বিলোপ করিয়া জমিদারগণকে প্রদেয় ক্ষতিপূরণ তালিকা প্রণয়ন এবং ভূমি মালিকগণকে সরকারের সরাসরি নিয়ন্ত্রণে আনয়ন করার উদ্দেশ্যে একটি সংক্ষিপ্ত জরিপ ও রেকর্ড সংশোধনী কার্যক্রম পরিচালিত হয়। ১৯৫৬ হইতে ১৯৬২ পর্যন্ত সময়ে পরিচালিত এই কার্যক্রমের মাধ্যমে সর্বনিম্ন ভূমি মালিকের নাম ও তাহার জমির বিবরণাদি সম্বলিত একটি হস্তলিখিত রেকর্ড প্রস্তুত করা হয়। ইহাই এস, এ, খতিয়ান নামে পরিচিত। ইহার তিন কপি প্রস্তুত করিয়া একটি কপি জেলা রেকর্ডরুমে, এক কপি তহশীল (ইউনিয়ন ভূমি অফিস) অফিসে এবং অন্যটি সার্কেল পরিদর্শক (উপজেলা রাজস্ব) অফিসে প্রদান করা হয়।

বিনিময় কেইস  
দ্রুত নিষ্পত্তিকরণ

৩১০। প্রয়োজনে কোন জেলায় বা এলাকায় পুনরায় জরিপ করিয়া পূর্ববর্তী জরিপে প্রণীত মৌজা নকসা এবং খতিয়ান সংশোধন ও হালকরণ করার জন্য জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৪ ধারায় বিধান রাখা হইয়াছে। এই আইনের ১৪৪ ধারা এবং সার্ভে আইন, ১৮৭৫ এর ৩ ধারা অনুসারে সরকার কোন জেলা বা এলাকায় জরিপ ও রেকর্ড প্রণয়নের জন্য প্রজ্ঞাপন মূলে আদেশ জারী করিলে, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর সংশোধনী বা পুরাদস্তুর ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ কার্যক্রম গ্রহণ করিয়া থাকেন। এইরূপ জরিপে প্রণীত রেকর্ড বা খতিয়ান চূড়ান্ত প্রকাশনার পর উহা চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হইয়াছে এই মর্মে সরকারি গেজেটে প্রজ্ঞাপন জারী হওয়ার পর এই নূতন খতিয়ান কার্যকর হয় এবং সাবেক জরিপে প্রণীত খতিয়ান ইহার কার্যকারিতা হারায়।

এসএ খতিয়ান

৩১১। দীর্ঘ সময়ের ব্যবধানে এই জরিপ ও রেকর্ড সংশোধন প্রক্রিয়া পরিচালিত হয় বলিয়া দুই জরিপের মধ্যবর্তী সময়ে উত্তরাধিকার, দান, বিক্রয় ইত্যাদি হস্তান্তর প্রক্রিয়ার ফলে ভূমি মালিকানার পরিবর্তন জরিপে প্রণীত খতিয়ানে প্রতিফলিত করার জন্য অর্থাৎ খতিয়ান হালকরণ করার জন্য জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারায় কালেক্টরকে ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। জমা খারিজ, একত্রীকরণ ও নামজারির মাধ্যমে কালেক্টর অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে খতিয়ান সংশোধন ও হালকরণ করিয়া থাকেন।

খতিয়ান সংশোধন

৩১২। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারা মোতাবেক কালেক্টর করণিক ভ্রান্তি সংশোধনসহ নিম্নোক্ত কারণে খতিয়ান সংশোধন করিয়া হালকরণকৃত খতিয়ান সংরক্ষণ করিবেন:

- ক. উত্তরাধিকার বা হস্তান্তরমূলে মালিকানা পরিবর্তন;
- খ. জমা একত্রীকরণ ও পৃথকীকরণ প্রক্রিয়ায় মালিকানা পরিবর্তন;
- গ. সরকার কর্তৃক ক্রয়কৃত বা অন্য খাস জমি বন্দোবস্তি প্রদান;
- ঘ. পরিত্যক্ত বা পয়ত্ত্বীজনিত কারণে ভূমি কর মওকুফ।

#### উত্তরাধিকার সূত্রে নামজারি

৩১৩। লক্ষ্য করা গিয়াছে যে ভূমি মালিকের মৃত্যু হওয়ার পর উত্তরাধিকারীগণের প্রায়ই নামজারি হয় না। ইহাতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে অসুবিধা সৃষ্টি হয় এবং মৃত মালিকের নামে সার্টিফিকেট দায়ের করা হইয়া থাকিলে তাহা অবৈধ বলিয়া বকেয়া কর আদায় করা যায় না। মালিকের মৃত্যুজনিত কারণে নামজারি না হওয়ার প্রধান কারণ এই যে, উত্তরাধিকারীগণ স্বেচ্ছা প্রণোদিতভাবে নামজারির জন্য আগ্রহী হন না এবং সত্য গোপন করার প্রবণতাও প্রবল থাকে। জন্ম-মৃত্যুর কোন হিসাব রাজস্ব অফিসে রাখা হয় না।

৩১৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর পক্ষে ভূমি মালিকের মৃত্যু সংবাদ প্রায় ক্ষেত্রে অবগত হওয়া সম্ভব। ভূমি মালিকের মৃত্যু সংবাদ পাওয়া মাত্র ইউনিয়ন ভূমি সহকারী ওয়ারিশগণের উপর নোটিস প্রদান করত: ভূমি মালিকের ধর্মীয় আইন অনুসারে তাহাদের স্বীয় অংশ উল্লেখ করিয়া নামজারির জন্য দরখাস্ত পেশ করিতে নির্দেশ প্রদান করিবেন। দরখাস্ত পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ভূমি সহকারী সরেজমিনে তদন্ত করিয়া এবং প্রকৃত ওয়ারিশগণ সম্পর্কে অনুসন্ধান করিয়া নামজারির সুপারিশসহ দরখাস্ত সহকারী কমিশনারের (ভূমি) নিকট প্রেরণ করিবেন সহকারী কমিশনার একটি নামজারির নথি/কেইস খুলিয়া সংশ্লিষ্ট সকল সম্ভাব্য মালিকগণকে গুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া নামজারির নির্দেশ দান করিবেন এবং খতিয়ান স্বহস্তে সংশোধন করিবেন। খতিয়ান সংশোধনী আদেশের নম্বর ও তারিখ উল্লেখ করিয়া সীল স্বাক্ষর করিতে হইবে।

#### হস্তান্তর মূলে নামজারি

৩১৫। ভূমি হস্তান্তর আইন (Transfer of Property Act) এবং রেজিস্ট্রেশন আইনের বিধান অনুসারে একশত টাকা বেশী মূল্যের স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়, দান, ওয়াক্ফ ইত্যাদির

জন্য হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রি করা আবশ্যিক। প্রচলিত নিয়মানুযায়ী হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রি হওয়ার পর জমি হস্তান্তরের একটি নোটিস সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হইতে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে প্রেরণ করা হইয়া থাকে। দেখা যায় যে, প্রায়শঃ এইরূপ হস্তান্তর নোটিসের উপর কোন নামজারি কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় না।

৩১৬। হস্তান্তর দলিলের নোটিস পাওয়া সত্ত্বেও উহার উপর নামজারি প্রক্রিয়া রুজু না করার কিছু কারণ লক্ষ্য করা গিয়াছে। এই কারণসমূহ নিম্নরূপ:

- ক. নোটিস প্রায় ক্ষেত্রে অস্পষ্ট ও দুর্বোধ্য;
- খ. দলিলদাতার জমির উপর মালিকানা ও দখল আছে কিনা এবং বর্তমান ক্ষেত্রে জমি হস্তান্তর করা তাহার অধিকার আছে কিনা দলিল রেজিস্ট্রির সময় তাহা যাচাই করা হয় না;
- গ. উপরোক্ত পরীক্ষা-নিরীক্ষার অভাবে রেজিস্ট্রি দলিল মূলে ভূমি হস্তান্তরে অনেক জালিয়াতি ও প্রবঞ্চনা সংঘটিত হইতে দেখা যায়;
- ঘ. সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হইতে কয়েক বৎসরেও মূল দলিল ফেরত প্রদান করা হয় না বলিয়া নামজারিতে বিলম্ব হয়;
- ঙ. হস্তান্তর নোটিসসমূহ রেজিস্ট্রি হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে না পাঠাইয়া অনেক দিন পর একসঙ্গে কতকগুলি নোটিস প্রেরণ করার প্রবণতা লক্ষ্য করা যায়।

৩১৭। রেজিস্ট্রেশন অফিস হইতে ভূমি হস্তান্তরের নোটিস পাওয়া মাত্র সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারি কেইস রুজু করিবেন। ক্রেতাগণ কাগজপত্র ও দলিলের কপি দাখিল করিলে ঐগুলি নিরীক্ষা করিয়া এবং প্রয়োজনীয় তদন্ত করিয়া নামজারির নির্দেশ প্রদান করিতে হইবে। নামজারির তদন্ত প্রতিবেদন ফরম **পরিশিষ্ট-১৩** সংযুক্ত করা হইল।

৩১৮। হস্তান্তরজনিত নামজারির ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনারকে সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে। দলিলদাতাকে অবশ্যই খতিয়ানের মালিক হইতে হইবে। হালকরণকৃত খতিয়ানে মালিক নহেন এমন কোন ব্যক্তি ভূমি হস্তান্তর করিয়া থাকিলে কিংবা খতিয়ানে উল্লেখিত মালিক ব্যতীত অন্য কোন সূত্রে মালিকানার দাবিদার এরূপ কোন ব্যক্তি হস্তান্তর দলিল সম্পাদন করিলে তাহার ভিত্তিতে নামজারি করা ১৪৩ ধারার বিধান পরিপন্থী।

হস্তান্তর নোটিস  
পাওয়া  
সত্ত্বেও নামজারি  
না করার  
কারণ

হস্তান্তর নোটিস  
প্রাপ্তির পর  
নামজারি কেইস  
সৃজন

নামজারি কেইসে  
সতর্কতা

**জরিপ চলাকালে  
নামজারি**

৩১৯। জরিপ চলাকালীন সময়ে নামজারি কার্যক্রম ভূমি ব্যবস্থাপনা অফিসে চলিতে দেওয়া হইবে কিনা এই সম্পর্কে প্রশ্ন উঠিতে পারে। যেহেতু জরিপকালে খতিয়ান প্রণয়নকারী জরিপ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সরেজমিনে উপস্থিত থাকেন এবং নামজারির আবেদনকারীরগণ কাগজপত্রসহ প্রকাশ্যভাবে হাজির থাকেন এবং যেহেতু জরিপ একটি খতিয়ান সংশোধনী কার্যক্রম, সেহেতু জরিপ চলাকালীন সময়ে ব্যবস্থাপনা অফিসে নামজারি কার্যক্রম বন্ধ রাখাই সমীচীন বলিয়া প্রতীয়মান হয়। অন্যদিকে দেখা যায় যে, নামজারির প্রধান উদ্দেশ্যে খতিয়ান তাৎক্ষণিকভাবে হালকরণ এবং ভূমি কর আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যিক হয়। যেহেতু জরিপে খতিয়ান সংশোধন ও চূড়ান্তকরণে কয়েক বৎসর সময় লাগে এবং ভূমি কর নির্ধারণ ও আদায়ের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে নামজারির প্রয়োজন। সেহেতু ব্যবস্থাপনা অফিসে নিয়মিত নামজারি কার্যক্রম বন্ধ রাখা সমীচীন নয়।

**সেটেলমেন্ট  
অফিসার  
কর্তৃক খতিয়ান  
সৃজন**

৩২০। উত্তরাধিকার বা হস্তান্তরের ক্ষেত্রে নামজারির সঙ্গে সঙ্গে সংশোধিত খতিয়ানের একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি তাৎক্ষণিকভাবে খসড়া রেকর্ড প্রণয়নের সময়ে সংশোধিত খতিয়ানকেই ভিত্তি করিয়া নূতন খতিয়ান প্রণয়ন করিবেন। ভূমি মালিকগণও জরিপ প্রণীত রেকর্ড যথাযথভাবে সংশোধনীর জন্য নামজারিতে সংশোধিত খতিয়ান তসদিক/আপত্তি/আপিল পর্যায়ে সেটেলমেন্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

**আদালতে ডিক্রির  
ভিত্তিতে নামজারি**

৩২১। আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে নামজারির আবেদন দুই রকম ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইতে পারে;

১. প্রজাবিলি জমি ও

২. সরকারি খাস জমি। প্রজাবিলি অর্থাৎ ব্যক্তি বা সংস্থার মালিকানাধীন জমির ক্ষেত্রে আদালতের ডিক্রি রেজিস্ট্রিকৃত হস্তান্তর দলিলের অনুরূপ বলিয়া গণ্য করিতে হইবে। ডিক্রি পরীক্ষা করিয়া নামজারির আদেশ প্রদান করিতে হইবে।

**খাস জমির ক্ষেত্রে  
ডিক্রি লাভ ও  
নামজারির  
আবেদন**

৩২২। অনেক সময় দেখা যায় খাস খতিয়ানভুক্ত সরকারি জমির মালিকানা দাবি করিয়া ব্যক্তি বা সংস্থা দেওয়ানী আদালতে স্বত্ত্বের বা স্বত্ত্ব ঘোষণার মামলা দায়ের করিয়া ডিক্রি লাভ করিয়া থাকেন। এইরূপ মামলার নোটিস প্রায়শঃ কাপেটের উপর জারী করা হয় না অথবা উপযুক্ত তদবীরের অভাবে সরকারের বিরুদ্ধে ডিক্রি হইয়া যায়। ডিক্রি লাভের পর আপিল/রিভিশনের সময় উত্তীর্ণ হওয়ার পর ডিক্রি প্রাপক ভূমি ব্যবস্থাপনা অফিসে নামজারির জন্য আবেদন করিয়া থাকে।

৩২৩। জমিদারী অধিগ্রহণ প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৮১- খ ধারায় বিধান রাখা হইয়াছে যে খাস জমির ক্ষেত্রে কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার কর্তৃক সম্পাদিত ও রেজিস্ট্রিকৃত বন্দোবস্তি দলিল ব্যতীত অন্য কোন উপায়ে কোন প্রজ্ঞাস্বত্ব বা ব্যক্তি/সংস্থার মালিকানা সৃষ্টি করা যায় না বা সৃষ্টি হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা যাইবে না। আইনের এই বিশেষ দিক প্রায় সময় সরকার পক্ষে আদালতে উত্থাপন করা হয় না। তদুপরি দীর্ঘদিনের দখল দেখাইয়া আদালত হইতে ডিক্রি লাভের চেষ্টা করা হইয়া থাকে। লক্ষণীয় যে, সরকারি জমির জন্য সরকারের বিরুদ্ধে বেদখলী জমি তামাদির মেয়াদ ৬০ বৎসর এবং এই বেদখল প্রকাশ্যে বিরুদ্ধাচারণমূলক (Openly hostile) হইতে হইবে। এই কারণে ডিক্রির ভিত্তিতে নামজারি করার সময় অতিশয় সতর্কতা অবলম্বনের প্রয়োজনীয়তা রহিয়াছে।

খাস জমিতে  
প্রজ্ঞাস্বত্ব সৃষ্টি

৩২৪। আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে খাস খতিয়ানভুক্ত কোন জমির মালিকানা দাবি করিয়া নামজারির আবেদন পাওয়া গেলে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাৎক্ষণিকভাবে একটি নামজারি কেইস রঞ্জু করিবেন এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের কপি যুক্ত করিয়া অনুমোদন/সিদ্ধান্ত চাহিয়া কালেক্টরের নিকট নথি প্রেরণ করিবেন। কালেক্টর সরকারি উকিল বা সরকারের পরামর্শক্রমে উর্ধ্বতন আদালতে আপিল/রিভিশন দায়ের করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন বা নামজারির অনুমোদন প্রদান করিবেন। আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে সরকারি খাস জমির নামজারির আবেদনের উপর কালেক্টরের সুস্পষ্ট নির্দেশ ব্যতীত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কোন নামজারির আবেদন মঞ্জুর করিবেন না।

আদালতের  
ডিক্রির ভিত্তিতে  
নামজারির  
জন্য কালেক্টরের  
অনুমোদন

৩২৫। দ্রুত নগরায়ন প্রক্রিয়ার ফলে ঢাকাসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ শহর এলাকা বা নিকটবর্তী এলাকায় অনেক সমবায় সমিতি জমি ক্রয় ও উন্নয়ন করিয়া ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট আবাসিক ও অন্যান্য কাজে ব্যবহারের জন্য বরাদ্দ/বিক্রয় করিতেছে। সংস্থা নামজারির জন্য সহকারী কমিশনারের নিকট আবেদন করিতেছে। এইরূপ সমবায় সমিতি বা আবাসিক হাউজিং কোম্পানী হইতে বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারির কতিপয় অসুবিধা সৃষ্টি হইয়াছে।

সমবায় সমিতির  
জমির ক্ষেত্রে  
নামজারি

৩২৬। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইনের ৯০(২) ধারার বিধান মোতাবেক কোন কৃষি জমি প্রকৃত কৃষক নয় এইরূপ ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর নিষিদ্ধ। প্রকৃত কৃষক নহে এমন ব্যক্তি শিল্প, বাণিজ্যিক বা আবাসিক প্রয়োজনে উপযুক্ত ভূমি

অকৃষকের নিকট  
কৃষি জমি হস্তান্তর  
বিধিনিষেধ

ব্যস্থাপনা কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে কৃষি জমি ক্রয় করিতে পারেন এবং এরূপ জমি ক্রয়ের ৫ বৎসরের মধ্যে বাড়ি নির্মাণ না করিলে সরকারে উহা বাজেয়াপ্ত হওয়ার বিধান রহিয়াছে। অথচ দেখা যায় যে, পৌরসভা বহির্ভূত এলাকায় শত শত একর জমি হাউজিং কোম্পানী বা সমবায় সমিতি ক্রয় করিয়া অর্থ উপার্জনের ব্যবস্থা করিতেছে।

**সমবায় সমিতির  
নামজারির  
আবেদন  
পরীক্ষা**

৩২৭। সমবায় বা হাউজিং কোম্পানী জমি ক্রয় করিলে প্রথমে উহা সমিতি বা কোম্পানীর নামে নামজারি হইতে হইবে। কোম্পানী বা সমিতি জমি ক্রয় করার পর উহার নামজারি করার জন্য নির্দেশ দিতে হইবে। নামজারির আবেদন পাওয়ার পর নামজারি কর্তৃপক্ষ জমি মালিকানার প্রচলিত উর্ধ্বসীমা অতিক্রম করা হইয়াছে কিনা বা কৃষি জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উপযুক্ত ভূমি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা তাহা নিরীক্ষা করিবেন। মালিকানার উর্ধ্বসীমা অতিক্রম করা হইয়া থাকিলে বা ক্রয়ের পূর্বানুমোদন না থাকিলে সহকারী কমিশনার আইন বিবর্তিত কাজের জন্য জমি বাজেয়াপ্তের কেইস রঞ্জু করিবেন এবং কালেক্টরের গোচরীভূত করিবেন। কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে বাজেয়াপ্তি কার্যক্রম গ্রহণ করিবে না। কালেক্টরের সুস্পষ্ট নির্দেশ ব্যতীরেকে এরূপ ক্ষেত্রে কোম্পানী বা সমবায় সমিতির নামে নামজারি করা হইবে না।

**সমবায় সমিতির  
সদস্যগণের নামে  
নামজারি**

৩২৮। যে ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি বা হাউজিং কোম্পানী নামে নামজারি করা হইবে, কেবলমাত্র সেই সকল ক্ষেত্রে সমিতি বা কোম্পানীর নামে নামজারি হওয়ার পর বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারি আবেদন গ্রহণ ও কার্যক্রম রঞ্জু করা যাইবে। যথা নিয়মে পরীক্ষা-নিরীক্ষার পর বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারি করা যাইবে।

**জমা বিভক্তি**

৩২৯। নামজারি করার সময় কোন বৃহৎ প্রট বা দাগ বিভক্তির প্রয়োজন দেখা দিলে মৌজার হাল নকসা হইতে প্রস্তাবিত পরিবর্তন সূচক একটি ট্রেসম্যাপ নামজারি নথির সহিত প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করিতে হইবে। নূতন প্রটের জন্য একটি পৃথক দাগ নম্বর প্রদান করিতে হইবে এবং ইহা মৌজার দাগসূচীর ক্রমানুসারে হইবে। দৃষ্টান্তস্বরূপ যদি মূল দাগ নম্বর ৭২ হয় এবং ঐ মৌজায় মোট ৩৭৫টি দাগে জমি থাকে তবে নূতন দাগ নম্বর হইবে ৭২/৩৭৬।



৩৩০। সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারি আদেশ প্রদানের সঙ্গে সঙ্গে নূতন খতিয়ান সৃজন করিবেন এবং ১,২ এবং ৯ নং রেজিস্টারে সংশোধন লিপিবদ্ধ করিবেন।

রেজিস্টার  
সংশোধন

৩৩১। নামজারি সংক্রান্ত নথি 'খ' শ্রেণীর রেকর্ড বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১২ বৎসর সংরক্ষণ করার পর নষ্ট করিয়া ফেলিতে হইবে।

নথির শ্রেণী বিভাগ

৩৩২। নামজারি ও জমা বিভক্তি আবেদনের ফিস প্রচলিত সরকারি বিধি/নির্দেশ অনুসারে আদায় করা হইবে। আবেদনের পক্ষগণকে নোটিস প্রদানের ব্যয় আবেদনকারীকে বহন করিতে হইবে এবং প্রচলিত হারে আদায় করিতে হইবে।

নামজারি ফি  
ইত্যাদি

\*\* বর্তমানে ভূ:ম:/শা-৯ (বিবিধ) ১৩/০৯/৩৮৫ তারিখ ০৫/০৪/২০১০ এ জারিকৃত প্রজ্ঞাপনের নির্দেশনা মোতাবেক নামজারি কার্যক্রম পরিচালিত হয়।

## ষোড়শ পরিচ্ছেদ নাব্য নদীতে অনুপ্রবেশ

নদীর তলদেশ ও  
মহীসোপান  
(ফোরশোর)  
এর উপর নিয়ন্ত্রণ

৩৩৩। সরকারের প্রতিনিধি হিসাবে কালেক্টর সকল নৌ-পরিবহনযোগ্য নদী ও নদী প্রবাহের তত্ত্বাবধায়ক। নৌ-পরিবহনযোগ্য সকল নদী, সংযোগ খাল, নদী প্রবাহসমূহের তলদেশ ও ফোরশোরসমূহের উপর সরকারের নিরঙ্কুশ নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা রহিয়াছে। যে নদীতে বৎসরের সকল সময় নৌযান চলাচল করিতে পারে তাহাই নৌ-পরিবহনযোগ্য বা নাব্য নদী বলিয়া গণ্য হইবে।

তলদেশ

৩৩৪। নদীর যে অংশ সচরাচর পানির নীচে থাকে তাহাই নদীর তলদেশ নামে পরিচিত। নদীর ফোরশোর এই তলদেশ সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত।

ফোরশোর

৩৩৫। নদীর দুই ধারের যে অংশ ঝড় মৌসুমে চর পড়ে কিন্তু পূর্ণ বর্ষা মৌসুমে ডুবিয়া যায় তাহা ফোরশোর নামে অভিহিত। এই কারণে এই অংশ প্রায় স্থিতিশীল থাকে না।

নদীর তীর

৩৩৬। নদীর তীর বলিতে দুই দিকের এইরূপ ভূমি বুঝায় যাহার মধ্য দিয়া নদী প্রবাহিত হয়। এই অংশ ডুবিয়া যায় না বলিয়া নদীর তীর তলদেশভুক্ত নয়।

তীরবর্তী ভূমি  
মালিকের  
অধিকার

৩৩৭। নদী তীরবর্তী কোন ভূমি মালিকের নদীর তলদেশ বা ফোরশোরের উপর কোন অধিকার নাই। যদি তিনি উচ্চ জোয়ার রেখার নিম্নে কোন প্রকার অনুপ্রবেশ করেন বা জেটি, স্লান ঘাট ইত্যাদি এমনভাবে নির্মাণ করেন যাহা নদীর উচ্চ জোয়ার রেখার নিম্ন পর্যন্ত প্রসারিত, তিনি অনুপ্রবেশকারী হিসাবে চিহ্নিত হইবেন এবং কালেক্টর তাহার বিরুদ্ধে আইনানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

বালু বা নুড়ী পাথর  
অপসারণ নিষিদ্ধ

৩৩৮। কোন ব্যক্তি বা সংস্থাকে দেওয়ানী আদালতের মাধ্যমে এরূপ অধিকার প্রতিষ্ঠিত না হওয়া পর্যন্ত বা সরকার প্রদত্ত ইজারা ব্যতীত নদীর তলদেশ বা ইহার ফোরশোর হইতে বালু, নুড়ী পাথর সংগ্রহ বা অপসারণ করিতে দেওয়া হইবে না।

তলদেশ বা  
ফোরশোর  
নির্মাণের  
অনুমতি

৩৩৯। যদি কোন ব্যক্তি নৌ-পরিবহনযোগ্য নদীর তলদেশ বা ফোরশোর পর্যন্ত বিস্তৃত কোন জেটি, ঘাট ইত্যাদি নির্মাণ করিতে চাহেন তবে তিনি কালেক্টরের নিকট অনুমতি চাহিয়া আবেদন দাখিল করিবেন। কালেক্টর যথাযথ তদন্ত করিয়া সমীচীন মনে করিলে সরকারের অনুমতিক্রমে এবং নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেনঃ

- ক. স্থাপিত কাঠামো ও নির্মাণ সামগ্রী যে কোন সময়  
বিনা ক্ষতিপূরণে অপসারণ করিতে হইবে;
- খ. সরকার নির্ধারিত হারে লাইসেন্স ফিস প্রদান করিতে হইবে;
- গ. এইরূপ লাইসেন্স ফিস প্রদান সত্ত্বেও সরকার কর ধার্য  
করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, জনস্বার্থের পরিপন্থী কোন প্রকার  
অনুপ্রবেশের অনুমতি বা লাইসেন্স দেওয়া যাইবে না। উল্লেখ্য  
যে, লাইসেন্স ফিস কোন রাজস্ব বা কর নয়।

৩৪০। ঘাট বা জেটি ইত্যাদি নির্মাণের জন্য নির্ধারিত  
ফরমে চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে।

৩৪১। সরকার কর্তৃক যে কোন সময়ে পরিবর্তন  
সাপেক্ষে ফোরশোর জমির লাইসেন্স ফিস ও ব্যবস্থাপনার  
নীতিমালা নিম্নরূপ হইবে:

লাইসেন্স ফিস ও  
ব্যবস্থাপনা

- ক. স্লান ঘাট, জেটি ইত্যাদি ক্ষেত্রে অস্থায়ী লাইসেন্স  
ফিস সর্বনিম্ন ৫০.০০ টাকা এবং সর্বোচ্চ  
২,৫০০.০০ টাকা হইবে। ফিস নির্ধারণকালে  
কালেক্টর নিম্নোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবেন:
  - ১। অনুপ্রবেশ বা দখল এলাকার আয়তন;
  - ২। নদীতে বিস্তৃত জেটি বা ঘাটের দৈর্ঘ্য;
  - ৩। নৌ-পরিবহনে প্রতিবন্ধকতার প্রকৃতি ও ব্যাপ্তি।  
এই ফিস সরকার সময় সময় পরিবর্তন  
করিতে পারিবেন।
- খ. ফিস বাৎসরিক ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।
- গ. যে ক্ষেত্রে কোন জাহাজ কোম্পানী বা শিল্প বা  
বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান জাহাজ বা নৌযানের অবতরণ  
ঘাটের জন্য জেটি নির্মাণের প্রয়োজনের ফোরশোর  
জমির জন্য আবেদন করিবেন সেইক্ষেত্রে সরকারের  
অনুমোদনক্রমে বার্ষিক ফিস নির্ধারণ করিবেন।

৩৪২। ফোরশোর জমির লীজের ক্ষেত্রে কাগেঙ্করের  
সকল আদেশ সরকারের রিভিশন এখতিয়ারের অধীনে হইবে।

৩৪৩। পরিস্থিতির প্রয়োজনে জেটি বা অবতরণ ঘাট  
উজানে বা ভাটিতে সরাইবার প্রয়োজন হইলে অতিরিক্ত ফিস  
ব্যতিরেকেই তাহা করা যাইবে।

### ফিসের হিসাব

৩৪৪। এরূপ ফিসের দাবি প্রদর্শন করার জন্য বিবিধ দাবির রেজিস্টারে (রেজিস্টার-৬) এ স্বতন্ত্র অংশে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং ৭নং রেজিস্টারে বিবিধ আদায় খাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

### সফররত অফিসারের দায়িত্ব

৩৪৫। জেলা সদরের সফরকারী অফিসার, উপজেলা ভূমি অফিসার, পানি উন্নয়ন বোর্ডর অফিসার, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও স্থানীয় অফিসারগণ নাব্য নদীসমূহের প্রতিবন্ধকতার উপর নজর রাখিবেন এবং কালেক্টরের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করিবেন।

৩৪৬। নদীর তলাদেশে বা ফোরশোর এলাকায় কোন অবৈধ নির্মাণ বা প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হইলে তাহা নদীর সাধারণ ব্যবহারের প্রতিবন্ধকতা বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহার জন্য ফৌজদারী কার্যবিধি আইনের ১৩৩ ধারা মোতাবেক ম্যাজিস্ট্রেট কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

### অনধিকার বা প্রতিবন্ধকতার জন্য কার্যক্রম পদ্ধতি

৩৪৭। অনধিকার প্রবেশ বা প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টির প্রতিবেদন পাওয়ার পর ইতিমধ্যে ফৌজদারী কার্যক্রম গ্রহণ না হইয়া থাকিলে, কালেক্টর তাহাকে অবৈধ নির্মাণ বা প্রতিবন্ধকতা অপসারণ করিবার জন্য প্রথম নোটিস জারী করিবেন এবং পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন। যদি নোটিস পাওয়া সত্ত্বেও প্রতিবন্ধকতা অপসারণ করা না হয় বা তিনি বৈধ লাইসেন্স পাওয়ার জন্য আবেদন করিয়া না থাকেন, তবে কালেক্টর;

ক. সরকারি জমি ও ইমারত (দখল পুনরুদ্ধার) আইনে তাহাকে উচ্ছেদ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন; অথবা

খ. খাল আইন (Canal Act, 1864) ১৮৬৪ অথবা বাঁধ ও পানি নিষ্কাশন আইন, ১৯৫২ (Embankment and Drainage Act, 1952) এর আওতায় কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন। যদি উপরোক্ত কোন আইন প্রযোজ্য না হয়, তবে অবৈধ নির্মাণ বা প্রতিবন্ধকতা অপসারণের জন্য দেওয়ানী আদালতে যথার্থ প্রতিকারের জন্য আবেদন করিবেন।

৩৪৮। মামলা দায়ের করার পূর্বে তথ্যসমূহ সুস্পষ্টভাবে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং পূর্ণ তথ্য বিবরণ (Statement of fact) প্রস্তুত করিতে হইবে। কে বা কাহারো কবে এবং কিভাবে এই প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করিয়াছে এবং প্রতিবন্ধকতার প্রকৃতি কিরূপ ও তাহা কিভাবে অপসারণ করা যাইবে তাহা সুস্পষ্টভাবে

উল্লেখ করিতে হইবে। নালিশাবীন অনধিকার প্রবেশ বা প্রতিবন্ধকতার অবস্থান ও উচ্চ জোয়ার ও ভাটার অবস্থান দেখাইয়া একটি নকসা ও প্রণয়ন করিতে হইবে।

৩৪৯। উপরোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা সত্ত্বেও প্রচলিত আইনে প্রযোজ্য বা প্রদেয় কোন কর আদায়ের জন্য কালেক্টরের ক্ষমতা অক্ষুণ্ণ থাকিবে।

৩৫০। সড়ক বা বাঁধ নির্মাণ বা অন্য কোন উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক অধিগ্রহণকৃত নদী তীরবর্তী জমিতে সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও অধিকার থাকিবে।

অধিগ্রহণ ভূমিতে  
সরকারের  
অধিকার

## সপ্তদশ পরিচ্ছেদ রেজিস্টার ও রিটার্নসমূহ

৩৫১। ভূমি ব্যবস্থাপনা কাজে নিয়োজিত অফিসারগণকে যে সকল রেজিস্টার সংরক্ষণ ও নিয়মিত প্রতিবেদন বিবরণী (রিটার্ন) দাখিল করিতে হইবে তাহার বিশদ বিবরণ এই পরিচ্ছেদে প্রদান করা হইল। অফিসারদের সুবিধার জন্য নির্ধারিত রেজিস্টার ও রিটার্নসমূহের একটি বিবরণ পরিশিষ্ট ৯-এ সংযুক্ত করা হইল।

### রেজিস্টার-১

৩৫২। ১নং রেজিস্টার জমাবন্দী রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহাতে জমির মালিকের নাম, জমির পরিমাণ, জমির শ্রেণী ইত্যাদি বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকিবে। সেটেলমেন্ট অপারেশন বা জরিপকালে প্রণীত খতিয়ান চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হওয়ার পর বাঁধাই করিয়া এই রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে। যে সকল ক্ষেত্রে জরিপে খতিয়ান প্রস্তুত করা হয় নাই বা নূতনভাবে খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে ৫৪৬৩-ক বাংলাদেশ ফরমে জমাবন্দী রেজিস্টার লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ করিতে হইবে। (পরিশিষ্ট-১৪)।

৩৫৩। এই রেজিস্টারের শেষের দিকে পরবর্তীতে বিভাজন ও নামজারির জন্য যথেষ্টসংখ্যক সাদা পৃষ্ঠা সংযোজন করিতে হইবে। জরিপে প্রণীত খতিয়ান বাঁধাইকৃত রেজিস্টারের ক্ষেত্রে খতিয়ানের ফরমে যথেষ্টসংখ্যক সাদা ফরম সংযোজন করিতে হইবে। রেজিস্টারের শেষ পৃষ্ঠায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেজিস্টারের পৃষ্ঠা সংখ্যা সত্যায়ন করিয়া সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

৩৫৪। নূতন বন্দোবস্তিকৃত জমির ক্ষেত্রে বন্দোবস্তি প্রদানকারী অফিসার বা কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসারের সীল ও স্বাক্ষরযুক্ত আদেশ ফরমের সহিত অবশ্যই সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসার বা অন্য কোন ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার ইহা তুলনামূলক যাচাই করিয়া স্বাক্ষর ও সীল প্রদান করিবেন। তিনি তুলনা করিয়া খতিয়ান ও বন্দোবস্তি আদেশ সঠিক পাইয়াছেন এই মর্মে সত্যায়ন সীল-স্বাক্ষর করিবেন।

৩৫৫। সহকারী (ভূমি) এর লিখিত আদেশ ব্যতিরেকে ১নং রেজিস্টারে কোন রদবদল বা সংশোধন করা যাইবে না। প্রত্যেক সংশোধনীর জন্য কোন নথিতে কত তারিখের কাহার আদেশে এই পরিবর্তন করা হইল তাহার সত্যায়ন লাল কালিতে সংশ্লিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৫৬। রেজিস্টারের প্রত্যেক ভলিউমের সহিত জরিপে প্রণীত ও চূড়ান্তকৃত মৌজা ম্যাপের একটি কপি এবং দাগ নং ও সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের সূচীপত্র অবশ্যই সংযুক্ত ও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৩৫৭। ২নং রেজিস্টার ভূমি মালিকানার রেজিস্টার বা তলববাকি রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহা ১০৫৯ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে মৌজাওয়ারী সংরক্ষণ করা হইবে (পরিশিষ্ট-১৫)। এই ফরমে পৃষ্ঠার উপরের দিকে ১নং রেজিস্টার দেখিয়া মালিকের নাম, তাহার বাসস্থান, জমির পরিমাণ, বাৎসরিক প্রদেয় করের পরিমাণ ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই তথ্যসমূহের কোন পরিবর্তন বা সংশোধন আবশ্যিক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশবলে তাহা করা যাইবে। তবে আদেশের নম্বর, তারিখ ও নথি নম্বর ইত্যাদি অবশ্যই গেজেটেড অফিসার সীল-স্বাক্ষর দ্বারা সত্যায়ন করিবেন। এইরূপ সত্যায়ন ব্যতীত কোন পরিবর্তন নিষিদ্ধ।

রেজিস্টার-২

৩৫৮। ভূমি মালিক কর্তৃক পরিশোধিত করের পরিমাণ ও দাখিলার নম্বর এবং মানি অর্ডার বা চালানের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়া থাকিলে মানি অর্ডার বা চালানের তারিখ ও নম্বর এই ২ নম্বর রেজিস্টারে যথাযোগ্য কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। কর মওকুফ করা হইয়া থাকিলে মওকুফকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও আদেশের নম্বর ও তারিখ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৫৯। প্রত্যেক বৎসরের জন্য নূতন রেজিস্টার খোলা প্রয়োজন নাও হইতে পারে। যদি কোন বৎসরের নূতন জমাবন্ধী রেজিস্টার খোলা প্রয়োজন হয়, তবে সংশ্লিষ্ট কর বৎসর আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই রেজিস্টার খোলা বাঞ্ছনীয়।

৩৬০। ২নং রেজিস্টার লিখিবার নিয়মাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হইল:

- ক. ভূমি মালিকের প্রদেয় কর যে বৎসরের সহিত সম্পর্কিত সেই বৎসর স্পষ্টাক্ষরে রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠায় লিখিতে হইবে এবং ঐ বৎসর সংক্রান্ত প্রাপ্য ও আদায় সংক্রান্ত তথ্য উহার নীচে লিখিতে হইবে।
- খ. পূর্ববর্তী বৎসরসমূহের বকেয়া দাবি, চলতি বৎসরের দাবি এবং কোন দাবি অগ্রিম প্রদান করা হইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ ইত্যাদি লাল কালিতে স্পষ্টাক্ষরে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সুদ সংক্রান্ত দাবিও পরিশোধের বিবরণী কালো কালিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।
- গ. সকল পরিশোধিত অর্থের পরিমাণ ও মওকুফের বিবরণী কালো কালিতে লিখিতে হইবে।
- ঘ. যে বৎসরের বকেয়া দাবি পরিশোধ করা হইল তাহা ঐ বৎসরের কলামে লিখিতে হইবে।
- ঙ. কোন বৎসরে পরিশোধিত সকল অর্থের যোগফল বৎসর শেষে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।
- চ. বৎসরের শেষে কোন দাবি অপরিশোধ্য থাকিলে বা পরিশোধিত অর্থের পরিমাণ দাবির বেশী হইলে উহার পরিমাণ সংশ্লিষ্ট প্রত্যেক কলামের নীচে কালো কালিতে লিখিতে হইবে।
- ছ. বকেয়া দাবির উপর প্রদেয় সুদ যে তারিখে পরিশোধ করা হইবে তাহার পূর্ব দিন পর্যন্ত হিসাব করিয়া আদায় করিতে হইবে। সুদ শতকরা বার্ষিক ৬ $\frac{1}{2}$ % টাকা হারে অথবা সরকার কর্তৃক সময় সময় ঘোষিত হারে নির্ণয় করিতে হইবে।

### রেজিস্টার-৩

৩৬১। ৩নং রেজিস্টার ইউনিয়ন ভূমি সহকারি (তহশীলদার) এর দৈনন্দিন আদায় রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহাতে সময় ক্রমিকানুসারে একজন ইউনিয়ন ভূমি সহকারি কর্মকর্তা তাহার দায়িত্বাধীন এলাকার ভূমি মালিকগণ হইতে ভূমি উন্নয়ন কর, উহার উপর প্রদেয় সুদ বা অন্য কোন আরোপিত কর, ফিস ইত্যাদি বাবদ যাহা আদায় করিবেন তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই রেজিস্টার ১০৬২ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করা হইবে (পরিশিষ্ট-১৬)।



এই রেজিস্টারে লিখিত সকল আদায়ের বিবরণ একই সঙ্গে ২নং রেজিস্টারে লিখিতে হইবে। প্রতিদিনের আদায়কৃত মোট অর্থের পরিমাণ দিনের সর্বশেষ আদায়ের পর ৯নং কলামে লিখিতে হইবে। অন্যত্র কোন অর্থ প্রদান করা হইলে তাহা এই রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে না। ৫ হইতে ৮ কলাম পর্যন্ত সকল আদায়ের যোগফল পৃষ্ঠার শেষের দিকে লিখিতে হইবে এবং পরবর্তী পৃষ্ঠায় প্রথমেই পূর্ব হইতে আগত (Brought Forward) হিসাব দেখাইতে হইবে। ফলে হাল নাগাদ আদায় যে কোন সময় পরীক্ষা করা সম্ভব হইবে।

৩৬২। ৪নং রেজিস্টারটি একমাত্র ক্যাশ রেজিস্টার এবং ইহা ৩৭৬ নং বাংলাদেশ ফরমে এবং মানানসই আকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-১৭)। প্রত্যেক জমা ও খরচের বিবরণী ইহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। ইহাতে লিখিত সকল দৈনিক জমা ও দৈনিক খরচ এর যোগফল দিনের শেষে লিখিতে হইবে এবং দৈনিক ইহা মিলাইয়া রাখিতে হইবে। দিনের শেষে দৈনিক জমা ও খরচ নগদ অর্থের সহিত মিলাইতে হইবে এবং উহার মিল দেখাইয়া দায়িত্বশীল অফিসার কর্তৃক সত্যায়ন করাইতে হইবে। প্রতিদিনের উদ্ধৃত অর্থের বিবরণ খরচের জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠার মার্জিনে লিখিতে হইবে।

রেজিস্টার-৪

৩৬৩। ৩ ও ৪ নং রেজিস্টারে বিভিন্ন কলামে আদায়কৃত অর্থের যে হিসাব লিখা হইয়াছে তদানুযায়ী আদায় এবং ট্রেজারীতে জমাকৃত অর্থের পরিমাণ ৪নং রেজিস্টারের ৩ ও ৮ নং কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই দুইটি রেজিস্টারের প্রতিটির কেবলমাত্র দৈনিক সমষ্টি এই ৪নং রেজিস্টারে লিখিতে হইবে। কোন ভূমি মালিকের নিকট হইতে প্রাপ্ত কত টাকা ট্রেজারীতে জমা দেওয়া হইল তাহা উল্লেখ করিতে হইবে না। ৩, ৪, ৮ ও ৯ নং কলামে অন্তর্ভুক্ত প্রাপ্তি ও ব্যয় ব্যতীত সকল আয় ও ব্যয় ৫ ও ৬ নম্বর কলামে দেখাইতে হইবে। দৃষ্টান্ত স্বরূপ ৫ ও ১০ নং কলামে কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, মেরামত কাজের জন্য ব্যয় ইত্যাদির জন্য যে অর্থ পাওয়া গিয়াছে তাহা উল্লেখ থাকিবে। অন্যদিকে ৪, ৫, ৯ ও ১০ নং কলামে প্রত্যেক আয় ও ব্যয় খাতের বিবরণী স্বতন্ত্রভাবে দেখাইতে হইবে। ৩ ও ৮ নং কলামে প্রতিদিনের মোট আয় ও ব্যয় যেভাবে দেখানো হইয়াছে সেইভাবে দেখাইতে হইবে না।

৩৬৪। ট্রেজারী পাস বহিষ্টিই রেজিস্টার-৫ নামে অভিহিত ইহা ১০৭০ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-১৮)।

রেজিস্টার-৫

### রেজিস্টার-৬

৩৬৫। আবর্তক ধরনের যথাচারণ অধিকার, বনজদ্রব্য সামগ্রীর লীজ, ফেরিঘাট ফিস ইত্যাদি বিবিধ দাবির রেজিস্টার ৬ নং রেজিস্টার নামে অভিহিত। এককালীন পরিশোধ করা হয় না এবং যাহার জন্য কিস্তিতে পরিশোধ করার অনুমোদন রহিয়াছে এরূপ দাবির জন্যও এই রেজিস্টার ব্যবহৃত হইবে। হাট, ফেরিঘাট, জলমহাল ইত্যাদি যাহা বাৎসরিক ভিত্তিতে ইজারা দেওয়া হয় এরূপ দাবিসমূহের জন্যও এই রেজিস্টার ব্যবহার করিতে হইবে।

ইহা ভূমি মালিকদের জন্য সংরক্ষিত ২নং রেজিস্টারের অনুরূপ বিবিধ দাবি রেজিস্টার এবং ১০৭১ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-১৯)। প্রয়োজনবোধে বিভিন্ন শ্রেণীর বিবিধ দাবির জন্য পৃথক ভলিউম যথা হাট-বাজারের জন্য, ফেরিঘাটের জন্য পৃথক ভলিউম ব্যবহার করা যাইবে। প্রত্যেক শ্রেণীর বিবিধ দাবির জন্য পৃথক পৃষ্ঠা নির্ধারিত রাখা বাঞ্ছনীয়। ১ বা ২ বা ৩ নং রেজিস্টারে কোন বিবিধ অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

### রেজিস্টার-৭

৩৬৬। রেজিস্টারভুক্ত ভূমি মালিকগণ হইতে প্রাপ্য কর ও সুদ ব্যতীত সরকারের অন্যান্য সকল প্রকার প্রাপ্যের জন্য রেজিস্টার-৭ ব্যবহার করা হইয়া থাকে। ৬ নং রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত আবর্তক শ্রেণীর বিবিধ দাবিসহ পরবর্তী অনুচ্ছেদে বর্ণিত নৈমিত্তিক ধরনের সকল দাবির জন্য ৭ নং রেজিস্টার ব্যবহার করা হয়। ইহা ৩ নং রেজিস্টারের অনুরূপ এবং ১০৭১-ক বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করা হয় (পরিশিষ্ট-২০) সকল ধরনের বিবিধ দাবি আদায়ের বিবরণ ইহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং দৈনন্দিন আদায় ও মোট আদায়ের জের উল্লেখ করিতে হইবে।

৩৬৭। নৈমিত্তিক বিবিধ আদায়, সালামী, গোচারণ ভূমি ব্যবহারজনিত আয়, ফিস, কর্তৃত বা উৎপাটিত বৃক্ষ বিক্রয় বাবদ আয়, ধান, বাণু ইত্যাদি হইতে আয় এই রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে। প্রজাবিলি জমির জন্য ভূমি মালিকগণের নিকট হইতে প্রাপ্য কর এই রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে না। তবে খাস ব্যবস্থাপনায় থাকাকালীন জমির ইজারা আয় এই রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে। হাট-বাজারের জন্য পৃথক রেজিস্টার ব্যবহার করা হইবে, কেবলমাত্র প্রতিদিনের মোট আয় ইহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৬৮। ৮ নং রেজিস্টার খাস জমি রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে ইহা ১০৭২ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ৪টি অংশে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২১)। এই ৪ টি অংশ নিম্নোক্তভাবে সংরক্ষিত হইবে:

রেজিস্টার-৮

- ১। এই অংশে যে সকল খাস জমিতে জনসাধারণের ব্যবহারের অধিকার রহিয়াছে তাহার বিবরণ থাকিবে। এইরূপ জমি যথা: রাস্তা, হালট, পানীয় জলের পুকুর, বাঁধ, কুপ ইত্যাদি যাহা সর্বসাধারণের ব্যবহারের অধিকার থাকার কারণে বন্দোবস্ত দেওয়া যায় না এই অংশে লিপিবদ্ধ থাকিবে।
- ২। যে সকল খাস জমি চাষযোগ্য জমি বা সাধারণত হিসাবে বন্দোবস্তি দেওয়ার যোগ্য তাহার বিবরণ এই অংশে লিপিবদ্ধ থাকিবে।
- ৩। সরকার যে সকল জমি ক্রয় করিয়াছেন বা আইনানুগভাবে পুনঃগ্রহণ করিয়াছেন বা পরিত্যক্ত হওয়ার কারণে সরকারের মালিকানাধীন হইয়াছে তাহার বিবরণ এই অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।
- ৪। নদী সিক্তি খাস জমির বিবরণ এই অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৬৯। সরকার কর্তৃক ক্রীত, পুনঃগ্রহণকৃত বা পরিত্যক্ত জমির দখল গ্রহণ সংক্রান্ত আদেশ/তথ্য পাওয়া মাত্রই উক্ত জমির বিবরণ ৮ নং রেজিস্টারের ৩য় অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী উহা বন্দোবস্তি প্রদানের গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৭০। সকল শ্রেণীর খাস জমির প্রকৃত অবস্থা বৎসরে কয়েকবার নিয়মিতভাবে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন এবং পরিদর্শন মন্তব্য ৮ নং রেজিস্টারের ৬ নং কলামে লিপিবদ্ধ করিবেন। পরিদর্শনকারী অফিসারগণ ৮ নং রেজিস্টারের দ্বিতীয় অংশের অর্থাৎ বন্দোবস্তিযোগ্য খাস জমির অন্ততঃ ১৫% ইউনিয়ন ভূমি অফিসার এবং অন্ততঃ ৫% সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন।

পরিদর্শন

৩৭১। সরকারি খাস জমি যাহাতে অন্যায়ভাবে কাহারও দখলে চলিয়া না যায় বা কুক্ষিগত না হয় তাহা নিশ্চিত করাই এই পরিদর্শনের প্রধান উদ্দেশ্য। জরিপে প্রণীত ম্যাপের সাহায্যে সরেজমিনে রীলে করিয়া স্থানীয়ভাবে বেদখলকৃত

পরিদর্শনের উদ্দেশ্য  
ও পরবর্তী কার্যক্রম

**সিকস্তি ও পয়স্তি  
জমি পরিদর্শন**

সরকারি খাস জমির প্রকৃত পরিমাণ নির্ধারণ করা সহজেই সম্ভব হইবে। পরিদর্শনকারী অফিসার খাস জমি বেদখল হইয়াছে বলিয়া প্রতীয়মান হইলে তাৎক্ষণিকভাবে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে লিখিতভাবে জানাইবেন। তিনি বেদখলকারীকে উক্ত খাস জমি হইতে উচ্ছেদ করা এবং ফৌজদারী আইনে তাহাকে অভিযুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। পানীয় জলের উৎসকে দূষিতকরণ হইতে মুক্ত রাখা এবং গোচারণ ভূমি যথাযথ সংরক্ষণ করার জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসার ও ভূমি সহকারীগণ সচেতন থাকিবেন।

**সিকস্তি ও পয়স্তি  
জমি পরিদর্শন**

৩৭২। নদী সিকস্তি জমি পয়স্তি হইয়াছে কিনা বা নদী বা সমুদ্র উপকূলে কোন নূতন চর উঠিয়াছে কিনা তাহা প্রতি বৎসর শুক্ক মৌসুমে ইউনিয়ন ভূমি সহকারীগণ সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়া অবগত হইবেন এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে লিখিতভাবে জানাইবেন। জমি চাষোপযোগী হওয়া মাত্র বা চাষোপযোগী হওয়ার পূর্বেই বাহাতে কাহারও দখলে চলিয়া না যায় তাহা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। চাষোপযোগী হওয়া মাত্র নূতন চর, তাহা সিকস্তি জমির পুনরাবির্ভাবই হউক বা সম্পূর্ণ নূতন জমিই হউক, জরিপ করাইয়া নকসা ও খতিয়ান প্রণয়নের জন্য দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরকে লিখিতভাবে অনুরোধ জানাইবেন।

**রেজিস্টার-৯**

৩৭৩। রেজিস্টার-৯ নামজারি রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে এবং ইহা ১০৭৩ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২২)। এই রেজিস্টার ২টি অংশে সংরক্ষণ করিতে হইবে প্রথম অংশ (সংযোজনী-৯) উত্তরাধিকার বা জমা খরিজ এর আবেদনের প্রেক্ষিতে নামজারির জন্য ব্যবহার করিতে হইবে এবং দ্বিতীয় অংশ (পরিশিষ্ট-২৩) বিক্রয়, দান ইত্যাদিজনিত সাব-রেজিস্টারের অফিস বা আদালত হইতে প্রাপ্ত নোটিস বা আদেশের ভিত্তিতে নামজারির জন্য ব্যবহৃত হইবে [বাংলাদেশ ফরম নম্বর-১০৭৩(১)]।

**রেজিস্টার-১০**

৩৭৪। একসনের বেশী নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মেয়াদী লীজের ক্ষেত্রে ১০৭৪ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ১০ নম্বর রেজিস্টার (পরিশিষ্ট-২৪) সংরক্ষণ করিতে হইবে। মেয়াদী লীজের ক্ষেত্রে মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই পুনঃলীজ নিশ্চিত করাই এই রেজিস্টার সংরক্ষণের উদ্দেশ্য। কোন মেয়াদী লীজে দলিল সম্পাদন হওয়া মাত্রই রেজিস্টারে লীজের যাবতীয় বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং যে বৎসরের জন্য পুনঃলীজ প্রদান

আবশ্যিক হইবে সেই বৎসরের প্রদত্ত লীজের বিবরণী ও সূচী লিখার জন্য রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠায় পর্যাপ্ত অংশ সাদা রাখিতে হইবে। যে বৎসর সেই লীজের মেয়াদ শেষ হইবে সেই বৎসর লীজ প্রদানের কার্যক্রম যথাসময়ে আরম্ভ করা সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিশ্চিত করিবেন। এইরূপ মেয়াদী লীজ সাধারণতঃ অকৃষি জমি ও সায়রাত মহলের ক্ষেত্রে প্রদান করা হইয়া থাকে। উল্লেখ্য যে, একসনা ব্যতীত কৃষি জমি চাষাবাদের উদ্দেশ্যে কয়েক বৎসরের জন্য মেয়াদী লীজ প্রদান নিষিদ্ধ।

৩৭৫। ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানো (Abatement Revision) সংক্রান্ত রেজিস্টার ১১ নম্বর রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে (পরিশিষ্ট-২৫)। প্রতিটি ভূমি মালিকের জন্য পৃথক পৃষ্ঠা সংরক্ষণ করিতে হইবে। কর মওকুফ বা কমানোর আদেশ জারী হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে উহা রেজিস্টারে উঠাইতে হইবে এবং প্রত্যেক পৃষ্ঠায় নীচের দিকে এবং পূর্ব হইতে আগত জের এর সমষ্টি লিখিতে হইবে।

রেজিস্টার-১১

৩৭৬। কর মওকুফ বা কমানোর জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসার/ভূমি সহকারী সুপারিশ প্রণয়ন করিবেন। এরূপ ক্ষেত্রে ১০% কেইস সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরেজমিনে তদন্ত করিয়া নিরীক্ষা করিবেন। সিকন্তিজনিত কারণে ভূমি উন্নয়ন কর দাবি কমানোর জন্য সুপারিশ প্রণয়নের ক্ষেত্রে ১১ নং রেজিস্টারের অনুরূপ ফরম ব্যবহার করিতে হইবে এবং কর কমানোর যুক্তিসঙ্গত কারণ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। মওকুফ বা কমানোর জন্য বিচ্ছিন্ন দুই একটি কেইসের ক্ষেত্রে সুপারিশমালা প্রণয়নের জন্য ১০৬৭ নং ফরম (পরিশিষ্ট-২৬) ব্যবহার করিতে হইবে। রেজিস্টার-১১ এর ফরমে প্রণীত সুপারিশ কালেক্টর গ্রহণ বা অনুমোদন না করিলে তিনি ৭ কলামে আড়াআড়িভাবে “প্রত্যাখ্যাত” কথাটি লিখিবেন। সুপারিশ গ্রহণ করা হইলে সুপারিশ বিবরণী আদেশসহ ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ফেরত প্রদান করা হইবে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী আদেশ অনুসারে রেজিস্টার সংশোধন করিবেন এবং সংশোধন করা হইয়াছে এই মর্মে কালেক্টরকে অবহিত করিবেন। মওকুফ বা কমানোর আদেশ প্রাপ্তির ক্রমানুসারে একটি বিবরণী প্রণয়ন করিয়া গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করিবেন। রেজিস্টারে সন্নিবেশিত সংশোধনী সহকারী কমিশনার (ভূমি) সত্যায়ন করিবেন।

৩৭৭। কর কমানোর আদেশ ভূতাপেক্ষিক কার্যকর (Retrospective Effect) করা যাইবে না। কমানোর জন্য যে বৎসর আদেশ দেওয়া হইবে কেবলমাত্র সেই বৎসরের

শেষেই কার্যকর হইবে এবং ভূমি মালিকের রেজিস্টারে উঠাইতে হইবে। কর মওকুফ বা কমানোর ক্ষেত্রে কোন কিস্তি বিবেচনা করিতে হইবে না। ইহা ঐ বৎসর ভূমি উন্নয়ন কর দাবির জন্য প্রযোজ্য হইবে।

৩৭৮। কোন ভূমি মালিকের জমি পরিত্যক্ত হইলে বা সরকার জয় করিয়া থাকিলে উহার ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানোর জন্য তাৎক্ষণিকভাবে সুপারিশ প্রণয়ন করিতে হইবে। মওকুফ বা কমতি আদেশ প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে সংশ্লিষ্ট জমির বিবরণী ১ বা ২ নম্বর রেজিস্টারে তৃতীয় অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৭৯। যে কোন বৎসরে কালেক্টর ১,৫০০.০০ টাকা পর্যন্ত কর দাবি মওকুফ বা কমাইতে পারিবেন। ইহার বেশী দাবি মওকুফ বা কমানো প্রয়োজন হইলে বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে সরকারের পূর্বনুমোদন গ্রহণ করিবেন।

#### রেজিস্টার-১২

৩৮০। জমি বন্দোবস্তির জন্য প্রস্তাবসমূহের ১২ নম্বর রেজিস্টারে ১০৫৬ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২৭)। সকল শ্রেণীর খাস জমি, সরকার কর্তৃক ক্রীত জমি বা পরিত্যক্ত জমির জন্য এই রেজিস্টারে প্রস্তাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রত্যেক বন্দোবস্তির প্রস্তাবের জন্য পৃথক বন্দোবস্তি নথি খুলিতে হইবে। বন্দোবস্তি সংক্রান্ত সকল তথ্য বা বিবরণী এই রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

#### রেজিস্টার-১৩

৩৮১। যে সকল দরখাস্ত বা আবেদনের জন্য কোন রেজিস্টার নির্দিষ্ট করা হয় নাই তাহার জন্য ১৩ নম্বর রেজিস্টার ব্যবহার করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২৮)। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অফিসে এই রেজিস্টার বাংলাদেশ ফরম ১১৫২ (ক) এর ছকে সংরক্ষণ করিতে হইবে। ইউনিয়ন ভূমি অফিস হইতে প্রাপ্ত বন্দোবস্তি প্রস্তাবসমূহ এই রেজিস্টারে সন্নিবেশিত হইবে না।

#### রেজিস্টার-১৪

৩৮২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রেরিত আবেদন বা অন্য কাগজপত্র যাহাতে বিস্মৃত না হয় তাহা নিশ্চিত করার জন্য ১১৫২ ক নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ১৪ নম্বর রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২৯)। যখন কোন প্রতিবেদন চাওয়া হয় তখনই প্রতিবেদন পৌঁছানোর তারিখ নির্ধারণ করিয়া দিতে হইবে এবং একটি অর্ডারশীট প্রণয়ন করিতে হইবে। অর্ডারশীটের একটি কপি জেলা অফিসের গার্ড ফাইলে রাখিতে হইবে।

৩৮৩। রেজিস্টার-১৭ চালান রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে এবং ইহার ফরম (পরিশিষ্ট-৩০) সংযুক্ত করা হইল। ইহা কালেক্টরের অফিসে সংরক্ষিত হইবে। প্রতিটি উপজেলা বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য পৃথক ভলিউম সংরক্ষণ করা যাইতে পারে। ট্রেজারী চালান পাওয়া মাত্র প্রত্যেক মৌজার জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠায় বা অংশে প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত করিতে হইবে। প্রত্যেক মৌজার জন্য পৃথকভাবে দৈনিক ক্রমাগত আদায়ের এবং মাসের শেষে পূর্ববর্তী আদায়সহ মোট আদায়ের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই রেজিস্টারে উল্লেখিত মাসিক মোট আদায়ের সহিত মাসিক আদায় বিবরণী তুলনা করিলে আদায়কৃত টাকা যথাযথভাবে ট্রেজারীতে জমা দেওয়া হইতেছে কিনা তাহা সহজেই নিরূপণ করা যাইবে এবং তহবিল তসরূপ হইয়া থাকিলে তাহা ধরা পড়িবে।

রেজিস্টার-১৭

৩৮৪। রেজিস্টার-২৬ পরিদর্শন রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে এই পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে। উর্ধ্বতন তদারকি অফিসারগণ অফিস পরিদর্শন অস্ত্রে পরিদর্শন মন্তব্য, পূর্ববর্তী পরিদর্শন মন্তব্যের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা সূচী অফিস পরিচালনার জন্য কোন উপদেশ/নির্দেশ এবং স্থানীয় জনসাধারণের আর্থিক অবস্থা, ফসলের উৎপাদন ইত্যাদি সম্পর্কে মতামত লিপিবদ্ধ করিবেন।

রেজিস্টার-২৬

৩৮৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও উপজেলা ভূমি অফিসে আর্থিক লেনদেন সম্পর্কিত কাজে নিয়োজিত সরকারি কর্মচারীগণের জামানত হিসাব সংরক্ষণের জন্য রেজিস্টার-৩২ সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-৩১)

রেজিস্টার-৩২

৩৮৬। মুদ্রিত ফরম সরবরাহ ও প্রাপ্তির বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ১০৮ নং বাংলাদেশ ফরমে (পরিশিষ্ট-৩২) রেজিস্টার-৭১ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

রেজিস্টার-৭১

৩৮৭। কানুনগো, ইত্যাদি কর্মকর্তাগণের নিকট নাজির কর্তৃক সরবরাহকৃত চেক বহির 'খ' রেজিস্টার-৯৪ (পরিশিষ্ট-৩৩) সংরক্ষণ করিতে হইবে।

রেজিস্টার-৯৪

৩৮৮। সকল প্রজাস্বত্ব বা প্রজাবিলি ভূমি উন্নয়ন কর দাবি আদায় ও বকেয়া সংক্রান্ত প্রতিবেদন ১০৬৮ নং বাংলাদেশ ফরমে এই ১নং রিটার্ন প্রণয়ন করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-৩৪)। ৩০শে জুন তারিখের পূর্ববর্তী ১২ মাসের দাবি ও আদায়ের বিবরণী এই রিটার্নে ১৫ই মে'র মধ্যে কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। প্রতি মৌজার উপজেলার জন্য পৃথকভাবে দাবি

১ নং রিটার্ন

ও আদায়ের পরিমাণ প্রদর্শন করিতে হইবে। বাৎসরিক দাবি হইতে মওকুফ বা কমানো বিয়োগ করিয়া হালদাবি প্রদর্শন করিতে হইবে। এই রিটার্নের এক কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ করিবে এবং অন্য একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইহা নিরীক্ষা করিয়া রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি ৭নং রেজিস্টারের তথ্যের সহিত মিলাইয়া পরীক্ষা করিবেন। কালেক্টর ইহার কপি কমিশনারের মাধ্যমে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

## ২ নং রিটার্ন

৩৮৯। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের অগ্রগতি সম্বলিত এই ২নং রিটার্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিস নিয়মিতভাবে প্রণয়ন করিবে এবং প্রতি মাসে এই রিটার্ন সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবে (পরিশিষ্ট-৩৫)

## ৩ নং রিটার্ন

৩৯০। বৎসর শেষ হওয়া মাত্র ১০৬৯ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে (পরিশিষ্ট-৩৬) কর খেলাপকারীদের বিবরণ সম্বলিত এই ৩নং রিটার্ন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী প্রণয়ন করিবেন। ৩০শে চৈত্র বা ১৪ই এপ্রিলের মধ্যে কর পরিশোধ করেন নাই এইরূপ ভূমি মালিক কর খেলাপকারী বলিয়া গণ্য হইবেন। যদি কোন ভূমি মালিক ৩০ শে চৈত্রের পর ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিয়া থাকেন, তথাপি তাহার নাম খেলাপকারী তালিকায় এই রিটার্নে দেখাইতে হইবে। তবে তিনি দাবি পরিশোধ করিয়াছেন এই মর্মে নোট লিখিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইহা নিরীক্ষা করিয়া কোন কোন ক্ষেত্রে সরকারি প্রাপ্য আদায় আইনে মামলা (সার্টিফিকেট) রুজু করিতে হইবে সেই সম্পর্কে নির্দেশ প্রণয়ন করিবেন।

## সার্টিফিকেট দায়ের

৩৯১। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/ইউনিয়ন ভূমি অফিসার যথাসময়ে সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করার জন্য দায়ী থাকিবেন এবং দায়েরকৃত কেইসসমূহের বিবরণী বাংলাদেশ ১০২৩ নম্বর ফরমে ৯ নং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন (পরিশিষ্ট-৩৭)। সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে এক সঙ্গে সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করা বাঞ্ছনীয়।

## দাখিলা কর পরিশোধের রসিদ

৩৯২। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের জন্য (পরিশিষ্ট-৩৮) সংযুক্ত ছকে দাখিলা বা প্রাপ্তি রসিদ প্রদান করিতে হইবে। এই রসিদ ফরম বাংলাদেশ মুদ্রণ ও ফরম অফিস সরবরাহ করিবে। কার্বন পেপার সহযোগে ইহার দুই কপি প্রণয়ন করিতে হইবে। কোন দুইটি রসিদ যাহাতে একই রকম না হয় তাহা নিশ্চিত করার জন্য ছাপাইবার সময় প্রতি বৎসর সমগ্র দেশের জন্য



একটি অনুক্রমিক নম্বর দেওয়া হইবে এবং প্রতি রসিদ ছাপানোর বৎসর সূচক একটি বিশিষ্ট অক্ষর মুদ্রিত থাকিবে।

৩৯৩। সরকারি ফরম বিভাগ হইতে কালেক্টরের অফিসে রসিদ বহি গ্রহণের সময় প্রতিটি বহির রসিদের সংখ্যা গণনা করিয়া ঐ সংখ্যা বহির উপর (কভার)পৃষ্ঠায় লিখিয়া সীল-স্বাক্ষর করিতে হইবে এবং এই গণনা ও সীল-স্বাক্ষর একজন গেজেটেড কর্মকর্তা দ্বারা সম্পাদন করিতে হইবে। বহিগুলির সংখ্যা ৭১ নং রেজিস্টারে তুলিতে হইবে এবং অধিচাচনপত্র অনুযায়ী সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নামে ইস্যু করা হইবে। তিনি রেজিস্টার-৯৪ এ অন্তর্ভুক্ত করিয়া ইউনিয়ন ভূমি সহকারীগণকে সরবরাহ করিবেন।

৩৯৪। বহি প্রাপ্তির পর ইউনিয়ন ভূমি সহকারী রসিদ বহি পরীক্ষা করিবেন এবং কোন গরমিল পরিলক্ষিত হইলে উহা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে জানাইবেন। বৎসরের শেষে ব্যবহৃত বহি ফেরত প্রদান করিবেন এবং তাহার হেফাজতে রক্ষিত, ব্যবহৃত বা আংশিক ব্যবহৃত বই এর সংখ্যা সত্যায়ন করিবেন।

৩৯৫। প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে ইহার এলাকাধীন সকল মৌজার জরিপ প্রণীত ম্যাপ সংরক্ষণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও থানা ম্যাপ এবং ইউনিয়ন ও মৌজা এলাকা সুস্পষ্টভাবে প্রদর্শন করিয়া এলাকার একটি ৪ ইঞ্চি ম্যাপও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

মৌজার ম্যাপ  
সংরক্ষণ

৩৯৬। সম্ভব হইলে প্রত্যেক জেলার ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত ট্রেভার্স স্টেশন এবং সীমানা রেজিস্টার হইতে সীমানা চিহ্ন সম্বলিত ২ ইঞ্চি ভেভাইক ম্যাপ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ভেভাইক ম্যাপ

৩৯৭। যে সকল জেলায় নিয়ত নদী সিক্তি ও পয়ত্তি হইয়া থাকে ঐ সকল জেলা সদরে নদীর গতিপথের পরিবর্তন সূচক সংশ্লিষ্ট এলাকার একটি ৪ ইঞ্চির ম্যাপ সংরক্ষণ করা বাঞ্ছনীয়। নদীর গতি পরিদর্শনকারী অফিসারের অনুস্বাক্ষরযুক্ত পরিদর্শনের তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।

৪ ইঞ্চি ম্যাপ

৩৯৮। মৌজা সীমানা চিহ্ন নিয়মিতভাবে পরিদর্শন এবং প্রয়োজনে উহা পুনঃস্থাপন করা জরিপ বিভাগের দায়িত্ব। ইহা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) স্থানীয় জনগণকে এই মৌজা সীমানা চিহ্ন সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা বুঝাইয়া দিবেন। প্রয়োজন মনে করিলে তিনি কালেক্টরকে

সীমানা চিহ্ন  
পরিদর্শন

১৮৭৫ সালের সার্ভে আইনে সুপারিনটেনডেন্ট অব সার্ভের ক্ষমতা প্রয়োগের অনুরোধ জানাইবেন।

#### গার্ড ফাইল

৩৯৯। প্রত্যেক অফিসে সকল আদেশ এবং উপদেশ সংরক্ষণের জন্য গার্ড ফাইল ব্যবহার করিতে হইবে। ভূমি মালিকের রেজিস্টারে রদবদল, ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ/কমানো, সার্টিফিকেট কেইস দায়ের/আদায় ইত্যাদি প্রত্যেক বিষয়ের জন্য পৃথক গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রত্যেক আদেশ/পরামর্শের প্রাপ্তি স্বীকার যাহাতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস হইতে পাওয়া যায় তাহা সদর অফিস নিশ্চিত করিতে যত্নবান হইবেন।

#### গ্রাম তথ্য বই

৪০০। প্রত্যেক গেজেটেড অফিসার এবং সকল উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) একটি গ্রাম তথ্য বই (Village Note Book) সংরক্ষণ করিবেন। পরিদর্শনকালে গ্রামে কোন উল্লেখযোগ্য বিষয় যথা; ফসলের অবস্থা, গ্রামের জনগণের সাধারণ অবস্থা, উন্নয়নের জন্য করণীয় বিষয় ইত্যাদি তাহার নজরে আসিলে তিনি এই বহিতে তাহা লিপিবদ্ধ করিবেন। গ্রাম সম্পর্কে এই তথ্য/মন্তব্য ইউনিয়নওয়ারী বিন্যাস করিতে হইবে। যখন কোন অফিসার দায়িত্ব অর্পণ করিবেন তখন তিনি উত্তরসূরীর নিকট এই তথ্য বই হস্তান্তর করিবেন।

#### সার্টিফিকেট প্রক্রিয়া

৪০১। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট প্রক্রিয়াকে সাধারণতঃ সরকারি প্রাপ্য আদায় আইন, ১৯১৩ (Public Demand Recovery Act, 1913) এর আওতায় সার্টিফিকেট প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হইয়া থাকে।

৪০২। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট প্রক্রিয়াকে সাধারণ উপায় হিসাবে ব্যবহার না করাই বাঞ্ছনীয়। বৎসরের যে মৌসুমে সাধারণতঃ ভূমি মালিকগণের কর প্রদান ক্ষমতা থাকে সেই সময়ে কর আদায়ের জন্য সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণ অত্যাবশ্যিক। ফসল কাটার মৌসুমে গ্রামে ক্যাম্প করিয়া, হাট-বাজারে কর আদায়ের জন্য ভ্রাম্যমাণ অফিস খুলিয়া স্থানীয় নেতৃস্থানীয় ব্যক্তিবর্গের সহায়তায় সভা আহ্বান করিয়া এবং বৎসরের শেষের দিকে লাগ নোটিস জারী করিয়া কর পরিশোধের জন্য ভূমি মালিকগণকে উদ্বুদ্ধ করিতে হইবে এবং চাপ অব্যাহত রাখিতে হইবে।

৪০৩। সরকারি প্রাপ্য বা ভূমি উন্নয়ন কর দাবি যাহাতে তামাদি হইয়া না যায় তাহা নিশ্চিত করার জন্য তামাদি হওয়ার পূর্বেই অবশ্য সার্টিফিকেট দায়ের করিতে হইবে। সময়মত সার্টিফিকেট দায়ের না করার জন্য কোন কর দাবি তামাদি হইয়া গেলে সংশ্লিষ্ট ভূমি সহকারীকে ইহার জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হইবে এবং তাহার নিকট হইতে ইহা আদায়ের শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

৪০৪। কর আদায় কার্যক্রম জোরদার করার জন্য এবং জনমনে কর পরিশোধ না করার অপচেষ্টা প্রতিরোধ করার জন্য প্রত্যেক মৌজায় কয়েকজন প্রভাবশালী ও বড় ধরনের ভূমি মালিকের উপর লাল নোটিস জারী এবং প্রয়োজনে সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করিতে হইবে। বড় বড় ভূমি মালিকগণ কর আদায় করিলে অবশ্যই ইহার প্রতিজ্ঞা স্বল্পভূমি মালিকগণের উপর পড়িবে। লাল নোটিস জারী না করিয়া কোন সার্টিফিকেট দায়ের করা বাঞ্ছনীয় নয়।

## অষ্টাদশ পরিচ্ছেদ কর্মচারীর জামানত

উপজেলা ও  
ইউনিয়ন ভূমি  
অফিসের  
কর্মচারীদের  
জামানত

৪০৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত কতিপয় কর্মচারীগণকে সরকারি নগদ অর্থ লেনদেন করিতে হয় বলিয়া সরকারি অর্থের নিরাপত্তা বজায় রাখার এবং তহবিল তসরুফ প্রতিরোধের জন্য নগদ অর্থ জামানত রাখার বিধি প্রচলিত আছে। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস কর্মরত নিম্নোক্ত পদের কর্মচারীগণকে তাহাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত হারে নগদ জামানত প্রদান করিতে হইবে:

(১) হিসাব রক্ষক	-	৫,০০০.০০ টাকা
		নগদ জামানত।
(২) নাজির কাম-ক্যাশিয়ার	-	“
(৩) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী	-	“
(৪) উপ-ভূমি সহকারী	-	৪,০০০.০০ টাকা
		নগদ জামানত।

উপরে বর্ণিত জামানতের পরিমাণ হইতে প্রত্যেকে তাৎক্ষণিকভাবে ২,৫০০.০০ টাকা নগদ জামানত প্রদান করিবেন। সদ্য নিয়োজিত কোন কর্মচারী এককালীন ২,৫০০.০০ টাকা নগদ জামানত প্রদানে অক্ষম হইলে কালেক্টর ২,৫০০.০০ টাকা নগদ জামানত সাপেক্ষে তাহার কর্মস্থলে যোগদান করার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন। কিস্তির মাধ্যমে অবশিষ্ট জামানতের টাকা দুই বৎসরের মধ্যে জমা দেওয়ার জন্য কালেক্টর তাহাকে সুযোগ দিতে পারেন। তবে শর্ত থাকিবে যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী অবশিষ্ট টাকার দ্বিগুণ অর্থের (Fidelity Bond) বা ভূসম্পত্তির জামানত প্রদান করিতে হইবে। অধিকন্তু প্রত্যেককে জনপ্রতি ৫,০০০.০০ টাকা এইরূপ তিন জন জামিনদারসহকারে ১৫,০০০.০০ টাকার বন্ড সম্পাদন করিতে হইবে।

৪০৬। যাহারা জামানত কিস্তিতে পরিশোধ করার অনুমতি পাইয়াছেন তাহাদের নিকট হইতে উহা নিয়মিত আদায় হইতেছে কিনা তাহা দেখিবার জন্য প্রতি বৎসরের শেষে কালেক্টর জামানত রেজিস্টার (রেজিস্টার-৩২) নিরীক্ষা করিবেন। (অনুচ্ছেদ ২৯৬ দ্রষ্টব্য)

৪০৭। কর্মচারীদের প্রদত্ত বন্ডসমূহ রেভিনিউ ড্রিপুটি কালেক্টরের হেফাজতে রাখিতে হইবে।

৪০৮। এই বিষয়ে কোন বিপরীত নির্দেশ না থাকিলে জামানত প্রদানকারী অফিসার বা কর্মচারী সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বীমা কোম্পানীর বিশ্বস্ততা বন্ড (Fidelity Bond) প্রদান করিতে পারিবেন।

৪০৯। একই অফিসের একজন কর্মকর্তা অন্য কর্মচারীর জামানতের জামিনদার হওয়ার রেওয়াজ সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।

\*\* ভূমি উন্নয়ন করের দাবি বৃদ্ধি ও টাকার অবমূল্যায়নের কারণে জামানতের পরিমাণ কমপক্ষে আরও দশগুণ বাড়ানো উচিত।

## ঊনবিংশ পরিচ্ছেদ হিসাব

### সকল আদায়ের রসিদ প্রদান

৪১০। ভূমি উন্নয়ন কর, হাটের প্রাপ্য, লীজ অর্থ বা যে কোন প্রকার সরকারি প্রাপ্য পরিশোধের স্বীকৃতি হিসাবে অবশ্যই আদায়কারী রসিদ প্রদান করিবেন। বিনা রসিদে কোন সরকারি প্রাপ্য আদায় করা যাইবে না বা পরিশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে না।

### পরিশোধ পদ্ধতি

৪১১। হাটের দাবি ব্যতিরেকে সকল সরকারি দাবি নিম্নোক্তভাবে পরিশোধ করা যাইতে পারেঃ

- (ক) ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট নগদ বা মানি অর্ডার যোগে;
- (খ) কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে ট্রেজারীতে চালানের মাধ্যমে;
- (গ) সার্টিফিকেট জারী হওয়ার পর সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট নগদ অর্থে,
- (ঘ) সার্টিফিকেট জারীর পর প্রসেস সার্ভেয়ারের নিকট নগদ অর্থে; এবং
- (ঙ) সার্টিফিকেট জারী হওয়ার পর ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট নগদ অর্থে।

### রেজিস্টারে আদায় অন্তর্ভুক্তকরণ

৪১২। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী আদায়ের পর প্রত্যেক আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন। ২, ৩, ৬ ও ৭ নং রেজিস্টারে এই আদায় প্রতিফলিত হইতে হইবে।

### রসিদ প্রদান সংক্রান্ত নোটিস

৪১৩। প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিসে নিম্নলিখিত নোটিস দেওয়ালে প্রকাশ্য স্থানে টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবেঃ

“প্রত্যেক ব্যক্তি/ভূমি মালিক ভূমি উন্নয়ন কর বা উহার উপর সুদ বা অন্য কোন সরকারি প্রাপ্য পরিশোধকালে ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট হইতে অবশ্যই রসিদ গ্রহণ করিবেন। আবণ্ডাব অথবা অন্য কোন আইন বহির্ভূত অর্থ প্রদান ও গ্রহণ সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।”

৪১৪। মানি অর্ডারে ভূমি উন্নয়ন কর পাওয়া গেলে পৃথক কোন রসিদ প্রদান প্রয়োজন হইবে না। ভূমি সহকারী মানি অর্ডার ফরমের প্রাপ্তি স্বীকার অংশে দস্তখত করিয়া ডাক পিয়নকে ফেরত দিবেন এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে মানি অর্ডার নম্বর ও তারিখ লিপিবদ্ধ করিবেন। কুপনটি অনুস্বাক্ষর করিয়া চালান গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করিবেন।

মানি অর্ডার  
প্রাপ্য অর্থের রসিদ

৪১৫। ব্যক্তি/সংস্থার মালিকানাধীন জমির বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর এবং বকেয়া বিবিধ দাবির উপর সুদ আরোপ করা হইবে। ইহা শতকরা সোয়া ছয় টাকা হারে বা সরকার কর্তৃক নির্দেশিত হারে নির্ধারণ করা হইবে।

বকেয়া দাবির  
উপর সুদ

৪১৬। সার্টিফিকেট প্রস্তুত করিবার তারিখ হইতে আদায়ের তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য সুদ ধার্য করার নিয়মাবলী ১৯৫৫ সালের সার্টিফিকেট ম্যানুয়ালের ২৭(২) নির্দেশনায় উল্লেখ করা হইয়াছে। ইহা পুনরায় নিম্নে উল্লেখ করা হইল:

সার্টিফিকেট  
কেইসে  
সুদ নির্ণয়

- (ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদ হিসাব করিতে হইবে;
- (খ) ১২.০০ টাকার নিম্নে কোন দাবির সুদ হিসাব করা হইবে না;
- (গ) সার্টিফিকেট প্রস্তুত করার তারিখ হইতে আদায়ের তারিখ পর্যন্ত সময় তিন মাসের কম হইলে কোন সুদ আরোপ করা যাইবে না। তবে তিন মাসের বেশী হইলে সম্পূর্ণ সময়ের জন্য সুদ আরোপ করা হইবে;
- (ঘ) তিন মাসের অতিরিক্ত কোন মাসের ভগ্নাংশ এবং ১২.০০ টাকার অতিরিক্ত কোন টাকার ভগ্নাংশ অগ্রাহ্য করা হইবে;
- (ঙ) জেক পরওয়ানা নোটিসে বা বিক্রয় পরওয়ানায় সার্টিফিকেট অফিসার সার্টিফিকেটের মূল দাবি, প্রসেস ফি এবং আরোপিত সুদের হার যোগ করিয়া মোট দাবি দেখাইবেন।

৪১৭। সরকারের অনুমোদনক্রমে কালেক্টর কোন এলাকার সামগ্রিকভাবে বা বিশেষ ক্ষেত্রে ফসলহানির কারণে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট কেইসের সুদ মওকুফ করিতে পারিবেন।

সার্টিফিকেট সুদ  
মওকুফ

**হিসাবের নির্ভুলতা** ৪১৮। দাবি পরিশোধের সময় সার্টিফিকেট খাতক দাবির নির্ভুলতা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন করিলে ভূমি সহকারী ২ নং রেজিস্টারে উহা নোট করিবেন এবং কালেক্টর কর্তৃক নির্ধারিত ছকে এবং সময়ে ঐ আপত্তির উপর ভূমি সহকারীর মন্তব্য প্রতিবেদনসহ সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টরের নিকট দাখিল করিবেন।

**প্রত্যেক পরিশোধের জন্য পৃথক রসিদ** ৪১৯। প্রত্যেক দাবি পরিশোধের জন্য পৃথক রসিদ প্রদান করিতে হইবে। পরিশোধের তারিখ অবশ্যই রসিদে লিখিতে হইবে। চেকে দাবি পরিশোধের ক্ষেত্রে ট্রেজারী বিধিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।

**ট্রেজারীতে দাবি পরিশোধ ও পাস বই** ৪২০। সরাসরি ট্রেজারীতে নগদে বা মানি অর্ডারে দাবী পরিশোধ করা হইলে হিসাব রক্ষণকারী চালানের কপি সহকারী কমিশনারের (ভূমি) নিকট প্রেরণ করিবেন।

তিনি পরিশোধের বিষয়টি রেজিস্টার-১৭ তে তুলিয়া এইরূপ প্রাপ্য আদায়ের এডভাইসসহ চালানসমূহ ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট প্রেরণ করিবেন। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী চালানসমূহ সংরক্ষণ করিবেন এবং এডভাইসে প্রদর্শিত প্রাপ্তিসমূহ ২, ৩ বা ৭ নং রেজিস্টারে নোট করা হইয়াছে এই মর্মে একটি প্রত্যয়ন স্বাক্ষর করতঃ এডভাইসটি সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে ফেরত প্রদান করিবেন।

**সার্টিফিকেট অফিস কর্তৃক আদায়** ৪২১। সার্টিফিকেট কার্যক্রম মাধ্যম কোন দাবি পরিশোধিত হইলে এবং নাজির কর্তৃক উক্ত অর্থ ট্রেজারীতে জমা দেওয়া হইলে, সার্টিফিকেট অফিসার চালানের একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি উপরের অনুচ্ছেদের প্রক্রিয়া অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

**সার্টিফিকেট দাবি ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট পরিশোধ** ৪২২। সার্টিফিকেট দায়ের হওয়ার পর সার্টিফিকেট দাবি ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট পরিশোধ করা হইলে সার্টিফিকেট খাতক/ভূমি মালিককে সার্টিফিকেটের নোটিস অবশ্যই ভূমি সহকারীকে দেখাইতে হইবে। আদায়ের ৪ দিনের মধ্যে এই আদায়ের বিষয়টি ভূমি সহকারী সার্টিফিকেট অফিসারকে অবহিত করিবেন।

**ভূমি সহকারী কর্তৃক আদায়কৃত অর্থ জমা প্রদান** ৪২৩। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী যে অর্থ নগদ আদায় করিবেন তাহা ঐ দিন বা পরদিন ট্রেজারীতে জমা দিবেন। তিনি তাহার সদর অফিসে (ইউনিয়ন ভূমি অফিস) উপস্থিত না থাকিলে, কতদিন পর পর আদায়কৃত নগদ অর্থ ট্রেজারীতে



জমা দিতে হইবে তাহা কালেক্টর নির্ধারণ করিয়া দিবেন। তবে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে কোন অবস্থাতেই যেন ভূমি সহকারীর নিকট জমা নগদ অর্থের পরিমাণ তাহার জামানতের পরিমাণের বেশী না হয়। জমা দেওয়ার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তাহার আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ তাহার প্রদত্ত জামানতের বেশী হয়, তবে নির্ধারিত সময়ের জন্য অপেক্ষা না করিয়া উক্ত অর্থ অবিলম্বে ট্রেজারীতে জমা দিতে হইবে।

৪২৪। ট্রেজারীতে আদায়কৃত নগদ অর্থ জমা দেওয়ার জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী তিন কপি চালান প্রস্তুত করিয়া পাস বহি (রেজিস্টার-৫) সহ ট্রেজারীতে দাখিল করিবেন। ভূমি উন্নয়ন কর ও উহার সুদ এবং বিবিধ আদায় এই দুইটি খাতের জন্য পৃথক পাস বহি এবং পৃথক চালান ব্যবহার করিতে হইবে। ট্রেজারী চালানোর এক কপি রাখিয়া একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অপরটি ভূমি সহকারীকে প্রদান করিবেন।

**ট্রেজারীতে জমা  
প্রদান ও পাস বহি**

৪২৫। তাহার অধীনস্থ কর্মচারীর বেতন ভাতা বা আনুষঙ্গিক খাতের ব্যয় ব্যতীত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী অন্য কোন ব্যয় বা কাহাকে কোন অর্থ পরিশোধ করিতে পারিবে না। এইরূপ ব্যয় নির্বাহের জন্য বা বেতন-ভাতা পরিশোধের জন্য তিনি উপজেলা ভূমি অফিস (সহকারী কমিশন) বহিতে (রেজিস্টার-৪) লিপিবদ্ধ করিবেন।

**ভূমি সহকারী  
কর্তৃক  
নগদ প্রদান**

৪২৬। নির্দিষ্ট কর্মসম্পাদনের জন্য দৈনিক হারে বা চুক্তিতে নিয়োজিত আমিন ও অন্যান্য কর্মচারীর ব্যয় আনুষঙ্গিক ব্যয় হিসাবে গণ্য হইবে।

৪২৭। বাজেটে যথাযথ খাতের মঞ্জুরীর মধ্যে মহা-হিসাবরক্ষক কর্তৃক অনুমোদিত ফরমে আনুষঙ্গিক ও সংস্থাপন ব্যয়ের জন্য পৃথক পৃথক বিল প্রস্তুত করিতে হইবে। বাজেট বরাদ্দের মধ্যে এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সীমার মধ্যে আহরণকারী অফিসার আনুষঙ্গিক ব্যয়ের অর্থ আহরণ করিবেন।

**সংস্থাপন ও  
আনুষঙ্গিক খাতে  
ব্যয় বিল**

৪২৮। ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর রেজিস্টারভুক্তিসমূহ (Entries) প্রতি বৎসর একজন গেজেটেড অফিসার নিরীক্ষা করিবেন। কোন রেজিস্টারের কত শতাংশ ভুক্তি গেজেটেড অফিসার কর্তৃক নিরীক্ষা করিতে হইবে তাহা কালেক্টর নির্ধারণ করিবেন। সাধারণত ২৫% হইতে ৩০% ভুক্তি নিরীক্ষা করা বাধ্যনীয়। রেজিস্টার-৪ এর ভুক্তিসমূহ চালানোর সহিত শতকরা

**রেজিস্টার নিরীক্ষা**

একশত ভাগ নিরীক্ষা করিতে হইবে। নিরীক্ষাকারী অফিসার রসিদের দ্বিতীয় কপি এবং ২, ৩ ও ৪ নং রেজিস্টারের ভুক্তিসমূহ তুলনামূলক নিরীক্ষা করিয়া টিক (✓) চিহ্ন প্রদান করিবেন।

**কতিপয় ক্ষেত্রে  
বিকল্প রসিদ**

৪২৯। নামজারি বা জমা বিভক্তি কেইস বিবেচনাবীন থাকাকালে ভূমি মালিক নহেন এরূপ ব্যক্তি ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিলে তাহার জন্য নিয়মিত রসিদ বা দাখিলা প্রদান করা যাইবে না।

এইরূপ ক্ষেত্রে প্র্যাকটিস ও প্রসিডিউর ম্যানুয়ালের ৮৭ পৃষ্ঠায় বর্ণিত পদ্ধতিতে নাজির কর্তৃক প্রসেস সার্ভারকে দেয় ফরমে পরিশোধকারীকে রসিদ প্রদান করা হবে এবং কেইস নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত অর্থ “রেভিনিউ ডিপোজিট” খাতে জমা থাকিবে। কেইস নিষ্পত্তি হওয়ার পর ঐ অর্থ উপযুক্ত খাতে জমা দেওয়া হইবে এবং রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

**মওকুফ বা আদায়  
স্থগিত**

৪৩০। প্রাকৃতিক দুর্যোগে কৃষি বা শস্যহানি হইলে ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা আদায় স্থগিত রাখার পদ্ধতি ও বিধান ভৌজি ম্যানুয়াল, ১৯১৮ এর ১৪ পরিচ্ছেদে বর্ণনা করা হইয়াছে। এইরূপ মওকুফ বা স্থগিত আদেশ সর্বসাধারণকে যথাযথভাবে অবহিত করার উপর সরকার গুরুত্ব আরোপ করিয়াছেন। মওকুফ বা আদায় স্থগিত রাখার সিদ্ধান্ত এবং নোটিস জারী না হওয়া পর্যন্ত কর দাবি আদায় প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখিতে হইবে।

**তসরুফের ক্ষেত্রে  
করণীয় কাজ**

৪৩১। সরকারি ট্রেজারী বা সরকারি কোন অফিসে কোন প্রকার অর্থ আত্মসাৎ তহবিল তসরুফ বা সরকারি রাজস্বহানির (Loss of Revenue) বিষয় দৃষ্টিগোচর হইলে উক্ত অফিস প্রধান তাৎক্ষণিকভাবে ইহা তাহার উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ ও মহা-হিসাবরক্ষককে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন। এমনকি দায়ী কর্মচারী/কর্মকর্তা উক্ত ক্ষতিপূরণ দিলেও এই ঘটনা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নজরে আনিতে হইবে। আত্মসাৎ বা রাজস্বহানির বিষয়টি সবিস্তারে বর্ণনা করিয়া উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিতব্য প্রতিবেদনের একটি কপি মহা-হিসাবরক্ষকের নিকট প্রেরণ করিলেই চলিবে। পূর্ণাঙ্গ তদন্তের পর কি কারণে ক্ষতি হইয়াছে, কে দায়ী এবং আদায়ের সম্ভাবনা আছে কিনা ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে। তদন্ত এবং প্রতিবেদন প্রেরণ ব্যতীত স্থানীয় কর্তৃপক্ষ অন্য

কোন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাও গ্রহণ করিতে পারিবেন। ২০০.০০ টাকার অধিক নহে এইরূপ ক্ষুদ্র নগদ অর্থের তসরুফ বা আত্মসাতের ক্ষেত্রে মহা-হিসাবরক্ষককে জানাইবার প্রয়োজন নাই।

৪৩২। সরকারি অর্থ আত্মসাতের সকল ঘটনা, বিদ্যমান পদ্ধতিতে কোন ত্রুটি আছে কিনা, কোন গেজেটেড অফিসার দায়ী কিনা এবং অবলোকন করা সঙ্গত কিনা ইত্যাদি তথ্য উল্লেখপূর্বক কালেক্টর ভূমি সংস্কার বোর্ডের মাধ্যমে সরকারকে জানাইবেন।

৪৩৩। ফাইন্যান্সিয়াল রুলস্ ১৯৫৪ এর ৪৬ বিধি মোতাবেক কোন সরকারি কর্মচারীর প্রতারণা বা গাফিলতির কারণে সরকারি অর্থ বা সম্পদের ক্ষতি হইলে তিনি ব্যক্তিগতভাবে দায়ী থাকেন এবং তাহার অধীনস্থ কর্মচারীর প্রতারণা বা গাফিলতির জন্যও দায়ী করা যাইতে পারে। যদি দেখা যায় যে ঐরূপ প্রতারণা বা গাফিলতি তাহার নিজের কর্তব্য পালনে গাফিলতির কারণে সংগঠিত হইয়াছে।

৪৩৪। ভূমি প্রশাসন ও উন্নয়ন ব্যয়ের বিষয়টি বিস্তারিতভাবে কমিশনারের বার্ষিক ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনে উল্লেখ থাকিতে হইবে। জেলা ভূমি ব্যবস্থাপনা বাজেটে প্রশাসনিক ব্যয় এবং উন্নয়ন ব্যয় উভয়ই অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।

৪৩৫। বাৎসরিক বাজেট বরাদ্দ যাহাতে ঐ বৎসরের হালদাবির সহিত সম্পূর্ণ হয়, সেই উদ্দেশ্যে কালেক্টর প্রতি বৎসর সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে ঐ বৎসরের জুলাই হইতে ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানোর কারণে হালদাবির পরিমাণে যে পরিবর্তন হইয়াছে তাহা সরকারকে জানাইবেন।

৪৩৬। নূতন ব্যবস্থাপনা কর্মে নিয়োজিত সকল গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন ও ভাতা ১০৭-ভূমি রাজস্ব খাতে চার্জ করা হইবে।

৪৩৭। নূতন পদ সৃষ্টির প্রস্তাব সম্বলিত প্রতিষ্ঠানিক কাঠামো সংশোধনের প্রস্তাব প্রণয়ন কাজে কালেক্টরগণ প্রস্তাবিত ব্যয়ের সহিত ইঙ্গিত আয়ের আনুপাতিক আয়ের বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিবেন। বর্তমান ব্যয়, প্রস্তাব গৃহীত হইলে মোট ব্যয়, ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে।

**কর্মকর্তার দায়িত্ব**

**কমিশনারের  
বার্ষিক  
প্রতিবেদন ও  
বাজেট**

**অফিসারদের  
বেতন ও ভাতা**

**প্রতিষ্ঠানিক  
কাঠামো  
সংশোধন প্রস্তাব**

### উন্নয়ন প্রকল্প

৪৩৮। গুণাগুণ এবং বাৎসরিক ব্যয়ের বিশদ আলোচনা ব্যতীত কোন উন্নয়ন প্রকল্প বিবেচনা করা হইবে না। মঞ্জুরীর সুশৃঙ্খল ব্যবহার নিশ্চিত ও সহজকরণের উদ্দেশ্যে বিভাগীয় কমিশনার পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবেন এবং সরকার কর্তৃক উহা অনুমোদনের জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

### বাজেট প্রণয়ন

৪৩৯। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়নের জন্য ব্যয়ের প্রাক্কলন কালেক্টরের নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী যথাযথ খাতের অধীনে প্রতি বৎসর নির্দিষ্ট ফরমে প্রস্তুত করিতে হইবে। ইহাতে নিম্নোক্ত ৪টি অংশ থাকিবে:

(ক) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় অংশে ব্যবস্থাপনা ব্যয়;

(খ) উন্নয়নমূলক ব্যয়;

(গ) মূলধন বাবদ ব্যয়;

(ঘ) ভূমি উন্নয়ন কর ও অন্যান্য ব্যয় বাবদ।

‘মূলধন বিনিয়োগ’ খাতে বাজেট প্রাক্কলনের সহিত একটি ব্যাখ্যাপত্র প্রেরণ করিতে হইবে। ‘খ’ এ বর্ণিত অংশে নিম্নোক্ত খাতের ব্যয় অন্তর্ভুক্ত হইবেঃ

(১) সেচ কার্যক্রম, যথা: বাঁধ, সুইসগেট ও পানি নিষ্কাশন,

(২) পানীয় জলের ব্যবস্থা যথা: কূপ ও পুকুর খনন;

(৩) বিবিধ যথা রাস্তাঘাট উন্নয়ন;

(৪) ইমারত নির্মাণ যথা: ডাকবাংলা, বিশ্রামাগার ইত্যাদি

এবং

(৫) কৃষি সম্পর্কিত যথা: কৃষি দপ্তরের সহিত পরামর্শক্রমে কৃষি সম্প্রসারণমূলক খামার/প্রদর্শনী।

### বাজেট বরাদ্দ বিতরণ

৪৪০। ভূমি সংস্কার বোর্ডের তহবিল প্রাপ্তির পর অফিসারদের বেতন এবং স্থায়ী সংস্থাপনা খাত ব্যতীত প্রতিটি মুখ্য ও বিশদ খাতের অধীনে মঞ্জুরী বিতরণ করিবেন। উন্নয়ন কাজের বরাদ্দ সাময়িকভাবে মঞ্জুর করিয়া স্থানীয় অফিসারদের মতামত চাওয়া হইবে। চূড়ান্ত মঞ্জুরী সাপেক্ষে কালেক্টরগণ জরুরী মনে করিলে কাজ আরম্ভ করিতে পারিবেন এবং সাময়িক মঞ্জুরী সীমা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করিতে পারিবেন। কালেক্টরগণের মতামত পাওয়ার পর এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক পুনর্বিবেচনার পর বরাদ্দ অক্টোবর মাসে চূড়ান্ত করা হইবে।

৪৪১। বর্তমানে প্রচলিত বাজেট ও হিসাব ব্যবস্থায় স্থানীয় অফিসারগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন প্রধান ব্যয় খাতের অধীনে এক ব্যয় খাত (আইটেম) হইতে অন্য খাতে ব্যয় উপযোজন করিতে পারিবেন না।

উপযোজন নিষিদ্ধ

৪৪২। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান এবং উপযুক্ত অর্থ বরাদ্দ ব্যতিরেকে কোন উন্নয়নমূলক কাজ আরম্ভ করা যাইবে না। তবে বিশেষ জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ কাজ যথা অনুমোদনের অপেক্ষা করিলে ক্ষতি হইতে পারে এইরূপ কাজ আরম্ভ করা যাইতে পারে। কোন অবস্থাতেই প্রকৃত ব্যয় ভূমি সংস্কার বোর্ডের অনুমোদন ব্যতীত বরাদ্দের বেশী হইবে না।

পূর্ত খাতের  
প্রশাসনিক  
অনুমোদন

৪৪৩। যেহেতু মঞ্জুরীর অব্যয়িত অর্থ আর্থিক বৎসর শেষে তামাদি (Lapse) হইয়া যায়, সেহেতু কালেক্টরগণ অত্যন্ত সতর্কতার সহিত প্রত্যেকটি বিশদ খাত, উপ-খাত ও গৌণ খাতের অধীনে প্রত্যাশিত উদ্ধৃত্তের পূর্বাভাস প্রণয়ন করিবেন এবং ১৫ই এপ্রিলের মধ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন। বোর্ড এই উদ্ধৃত্ত অর্থ অন্য কোন বিভাগের ব্যবহারের জন্য সরকারের নিকট সমর্পণ করিবেন।

উদ্ধৃত্ত প্রতিবেদন

৪৪৪। যে ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বৎসরের মঞ্জুরী সম্পূর্ণভাবে ব্যয় হয় নাই বা প্রকল্প সম্পূর্ণভাবে বাস্তবায়ন হয় নাই, সেই ক্ষেত্রে ইহার ব্যাখ্যা বার্ষিক বাজেটের প্রাক্কলনের সহিত প্রেরণ করিতে হইবে।

উদ্ধৃত্তের ব্যাখ্যা

৪৪৫। জরুরী ও তাৎক্ষণিক ব্যয়ের জন্য প্রয়োজন না হইলে ট্রেজারী হইতে কোন অগ্রিম অর্থ উত্তোলন করা যাইবে না। যদি কোন কারণে অগ্রিম বা উত্তোলিত অর্থ জরুরী ভিত্তিতে ব্যয় করা সম্ভাবনা হইয়া থাকে, তবে ঐ অব্যয়িত অর্থ পুনরায় আবশ্যিক না হওয়া পর্যন্ত ট্রেজারীতে জমা রাখিতে হইবে।

অগ্রিম উত্তোলন

৪৪৬। প্রতি মাসের শেষে উল্লিখিত অগ্রিম হইতে ঐ মাসে ব্যয়কৃত হিসাবের ভাউচারসহ একটি বিস্তারিত হিসাব সমন্বয়ের জন্য মহা-হিসাবরক্ষক বা প্রধান হিসাবরক্ষক অফিসারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। অতিরিক্ত ব্যবস্থা হিসাবে তিন মাসের অধিক সময়ের জন্য অব্যয়িত অগ্রিম অর্থের একটি বিবরণী হিসাবরক্ষণ অফিসার এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড এর অবগতির জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

৪৪৭। প্রশাসনিক অনুমোদন ব্যতীত উন্নয়নমূলক কোন কাজ উন্নয়ন খাতে বাজেটের অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

উন্নয়ন কাজ  
বাজেটভুক্তি

### বিশেষজ্ঞের পরামর্শ

৪৪৮। যে সকল প্রকল্প প্রণয়নের জন্য পেশাগত দক্ষতার প্রয়োজন সেই সকল প্রকল্পে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত বিভাগ বা পানি উন্নয়ন বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্ল্যান ও প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কর্তৃক অনুস্বাক্ষরিত হইতে হইবে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য প্রেরণের পূর্বে কালেক্টর প্রতিটি প্রকল্প সতর্কতার সহিত সমীক্ষা করিবেন।

### প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের ক্ষমতা

৪৪৯। বাসস্থান ব্যতিরেকে অন্য সকল পূর্ত কাজের প্ল্যান ও প্রাক্কলন এর প্রশাসনিক অনুমোদনের ক্ষমতা নিম্নরূপঃ

কালেক্টর - ১০,০০০.০০ টাকা  
বিভাগীয় কমিশনার - ২৫,০০০.০০ টাকা

২৫,০০০.০০ টাকার উর্ধ্বে ব্যয় সংক্রান্ত সকল পূর্ত কাজ এবং যে কোন ব্যয়ের বাসস্থান প্রকল্পের কাজের প্রশাসনিক অনুমোদন সরকার প্রদান করিবেন।

### কালেক্টর কর্তৃক পূর্তকাজ সম্পাদন

৪৫০। সরকার কোন ক্ষেত্রে সমীচীন মনে করিলে কোন পূর্ত কাজ, মেরামত বা নির্মাণ যাহাই হউক, কালেক্টর দ্বারা সম্পাদন/ বাস্তবায়ন করাইতে পারিবেন। তবে প্রাক্কলিত ব্যয়ের পরিমাণ ২৫,০০০.০০ টাকার বেশী হইলে উহা গণপূর্ত বিভাগের স্থানীয় এজেন্সীর নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে। কালেক্টর কর্তৃক সম্পাদিত নির্মাণ ও মেরামত কাজের ব্যয় আনুষঙ্গিক ব্যয় হিসাবে গণ্য হইবে এবং ১২,০০০ টাকার বেশী নয় এরূপ মেরামত নির্মাণ কাজ ক্ষুদ্র নির্মাণ ও মেরামত কাজ হিসাবে শ্রেণীভুক্ত হইবে। যেখানে ব্যয় ঐ পরিমাণের বেশী হইবে সেখানে উহা ভূমি মন্ত্রণালয়ের পূর্ত কাজ বলিয়া গণ্য করা হইবে।

৪৫১। যে সকল ক্ষুদ্র নির্মাণ বা মেরামত কাজের জন্য পেশাগত পরামর্শ প্রয়োজন হয় না ঐ সকল কাজ এইরূপ পরামর্শ ব্যতিরেকেই প্রস্তাবের অন্তর্ভুক্ত হইতে পারে। তবে সকল ক্ষেত্রে কালেক্টর এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যথাযোগ্য অনুমোদন আবশ্যিক হইবে।

### স্থান নির্বাচন কমিটি

৪৫২। ইমারতের স্থান নির্বাচনের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস ডিপার্টমেন্ট কোড এর পরিশিষ্ট- ৫ এ বর্ণিত পদ্ধতিতে একটি স্থান নির্বাচন কমিটি গঠন করিতে হইবে। ইমারতের বিশদ প্রাক্কলন তৈরীর পূর্বেই কমিটি কর্তৃক স্থান নির্বাচন চূড়ান্ত করিতে হইবে। যদি ইমারতের স্থান রাস্তা হইতে দূরে বা দুর্গম অঞ্চলে অবস্থিত হয় এবং সরেজমিনে পরিদর্শন ব্যয়বহুল, তবে স্থান নির্বাচনের ক্ষমতা ঐ স্থানের নিকটবর্তী এলাকায় নিয়োজিত বিভিন্ন অধিদপ্তরের অধঃস্তন অফিসারদের উপর ন্যস্ত করা যাইতে পারে।

৪৫৩। পঞ্চবার্ষিকী উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নকালে কালেক্টরগণ জেলা কৃষি অফিসারের সহিত আলোচনাক্রমে তাহাদের জেলাতে কি কি ক্ষেত্রে কৃষি সম্পর্কিত উন্নয়ন করা যাইবে তাহার তালিকা প্রস্তুত করতঃ সংশ্লিষ্ট কৃষি উপ-পরিচালকের মতামতের জন্য প্রেরণ করিবেন। কালেক্টর ও তাহার অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এই সকল প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করিবেন এবং কৃষি অফিসারগণ কৃষি উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে কালেক্টরগণকে অবহিত করিবেন।

৪৫৪। কূপ খনন কাজ সম্পাদনকালে জনস্বাস্থ্য বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত নিম্নোক্ত নীতিসমূহ অনুসরণ করিতে হইবেঃ

- (ক) কূপের স্থান পার্শ্ববর্তী জমির তুলনায় উঁচুস্থান হইতে হইবে যাহাতে পানি কূপের দিকে না গড়ায়;
- (খ) কূপের স্থান কোন বাড়ির নর্দমা, পায়খানা বা ময়লা পানির আধার বা ক্ষতিকর পদার্থ ফেলিবার স্থান হইতে অন্ততঃ ৫০ ফুট দূরে হইতে হইবে;
- (গ) যতদূর সম্ভব ভূগর্ভস্থ পানির সাধারণ গতি প্রবাহের সহিত এমনভাবে সামঞ্জস্য রাখিয়া কূপের স্থান নির্বাচন করিতে হইবে যাহাতে উহা উজানের দিকে স্থাপিত হয়। দ্বিপ্রহরের পর কূপের পানির উচ্চতা পর্যবেক্ষণ করিয়া ভূগর্ভস্থ পানির গতি প্রবাহ নির্ণয় করা যাইতে পারে;
- (ঘ) সর্বাপেক্ষা শুষ্ক সময়ে কূপ খনন করিতে হইবে যখন ভূগর্ভস্থ পানির উচ্চতা সর্বনিম্নে থাকে;
- (ঙ) কূপের ২০০ গজের মধ্যে কোন কবরস্থান বা মৃতদেহ সৎকারের স্থান থাকিতে পারিবে না;
- (চ) শুষ্ক মৌসুমের সর্বনিম্ন পানির উচ্চতার পাঁচ ফুট নিম্ন পর্যন্ত কূপ খনন করিতে হইবে;
- (ছ) ভূমি লেভেলের ১০ ফুট নিম্ন পর্যন্ত কূপ চুন, সুরকী বা সিমেন্ট সহযোগে ইটের গাঁথনী দ্বারা নির্মাণ করিতে হইবে;
- (জ) কূপের উপরীংশ প্রদত্ত নকসা অনুযায়ী নির্মিত হইতে হইবে;
- (ঝ) পানি উত্তোলনের জন্য একটি বাল্টি প্লাট ফরমের উপরে স্থাপন করা যাইতে পারে।

৪৫৫। যে সকল ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা হইতে দেখা যায় যে টিউবওয়েল স্থাপন সফল হইয়াছে সেই সকল স্থানে টিউবওয়েল স্থাপনে উৎসাহিত করিতে হইবে।

## বিংশ পরিচ্ছেদ পরিদর্শন ও তদারকি

### পরিদর্শনের প্রয়োজনীয়তা

৪৫৬। উর্ধ্বতন অফিসার কর্তৃক নিয়মিতভাবে বা সময় সময় অধঃস্তন অফিসসমূহ পরিদর্শন সঠিক ব্যবস্থাপনার একটি অপরিহার্য অঙ্গ ও চাবিকাঠি। সরকারি আইন-বিধি সঠিকভাবে পালিত হইতেছে কিনা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ আইনানুযায়ী তাহাদের স্বীয় দায়িত্ব পালন করিতেছে কিনা তাহা সরেজমিনে কাজ ও অফিস পরিদর্শন ব্যতীত জানা যায় না। ইহা ব্যতীত অফিস পরিদর্শনকালে সফররত অফিস ও অফিসারগণের ভাবমূর্তি সম্পর্কে ও অবহিত হওয়ার সুযোগ থাকে। ফলে সময়োপযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ ও উপযুক্ত নির্দেশ প্রদান করা সম্ভব হয়।

### নিয়মিত অফিস পরিদর্শন ও পর্যালোচনা

৪৫৭। কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টরগণের জন্য প্রতি মাসে সফর দিবস সংখ্যা বিভিন্ন সরকারি সার্কুলার দ্বারা নির্ধারণ করা হইয়াছে। এই নির্ধারিত ন্যূনতম সফর দিবসের মধ্যে প্রত্যেক অফিসার যাহাতে প্রতিমাসে অন্ততঃ ২/৩টি অধঃস্তন অফিস পরিদর্শন করেন তাহার প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখিতে হইবে। কালেক্টর তাহার অধীনস্থ অফিসারগণ নিয়মিতভাবে অফিস পরিদর্শন করিতেছেন কিনা এবং পরিদর্শন মন্তব্যের ভিত্তিতে কি ব্যবস্থা নেওয়া হইয়াছে তাহা প্রতি তিন মাস অন্তর নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভায় পর্যালোচনা করিবেন।

### সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর পরিদর্শন

৪৫৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সাধারণভাবে মাসে ১৫ দিন সফরে থাকিবেন। এই সফরকালে প্রতি মাসে তিনি তাহার অধীনস্থ সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন করিবেন। পরিদর্শনকালে রেজিস্টার-২ হইতে রেজিস্টার-৮ পর্যন্ত সকল রেজিস্টারের সহিত কর ও ফিস আদায়ের রসিদের মূল কপি তুলনামূলক নিরীক্ষা করিয়া আদায়ের শতকরা একশত ভাগ তাহাকে নিরীক্ষা করিতে হইবে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী যাতে নিয়মিতভাবে আদায়কৃত কর ট্রেজারীতে জমা প্রদান করেন এবং কোন অবস্থাতেই সে তাহার জামানতে টাকার বেশী পরিমাণ অর্থ নগদ জমা না থাকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাহা নিশ্চিত করিবেন। সকল আদায় যাহাতে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত হয় তাহাও তিনি দেখিবেন।



৪৫৯। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অন্ততঃপক্ষে প্রত্যেক মৌজায় মোট খাস জমির শতকরা দশভাগ সরেজমিনে পরিদর্শন করিবেন এবং খাস জমিতে কেহ কোন ফসল উৎপাদন করে কিনা বা অন্যভাবে ব্যবহার করে কিনা তাহাও দেখিবেন। সার্ভেয়ার কর্তৃক অঙ্কিত ক্লেচম্যাপ নদী সিক্তি লাইন সরেজমিনে পরীক্ষা করিয়া অন্ততঃ শতকরা বিশভাগ সিক্তি জমি পরিদর্শন করিবেন। ভূমি সহকারী কর্তৃক প্রস্তাবিত কর মওকুফ ও কমানোর তালিকা নিরীক্ষা করিবেন। অনুরূপভাবে তিনি নূতন চর এলাকা পরিদর্শন করিয়া উহা চাষাবাদের যোগ্য হইয়াছে কিনা এবং হইয়া থাকিলে তাহা জরিপ করাইয়া খতিয়ান প্রণয়ন ও বন্দোবস্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন। নূতন জাগিয়া উঠা চরের জমি কেহ বেদখল করিয়া থাকিলে তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া সরকারের দখল ও নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৪৬০। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সফরকালে নামজারি কেইস সম্পর্কেও খোঁজ নিবেন। নামজারি কেইসসমূহে ভূমি সহকারীর প্রতিবেদন সঠিক কিনা তাহাও যাচাই করিবেন।

৪৬১। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর প্রতি মাসে অন্ততঃ ১০ দিন সফরে থাকিবেন। তিনি বৎসরে অন্ততঃ একবার প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং দুইবার উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন করিবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনকালে এই সকল অফিস হইতে নিয়মিত প্রতিবেদন ও তথ্য বিবরণীসমূহ সময়মত প্রেরণ করা হয় কিনা তাহা পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন। অডিট মন্তব্যসমূহের উপর যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় কিনা তাহার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিবেন।

৪৬২। প্রত্যেক সফরকারী অফিসার প্রতি মাসে কোন কোন অধঃস্তন অফিস বা স্থান পরিদর্শন করিয়াছেন তাহার একটি তালিকা তাহার অফিস বোর্ডে প্রদর্শন করিবেন।

৪৬৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তাহার এলাকার উপজেলা ভূমি অফিসসমূহ বৎসরে অন্ততঃপক্ষে দুইবার পরিদর্শন করিবেন এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের অন্ততঃ শতকরা পঞ্চাশ ভাগ বৎসরে একবার পরিদর্শন করিবেন। এইরূপ একটি পরিদর্শনকালে তিনি এই ম্যানুয়ালে প্রদত্ত পরিদর্শন প্রশ্নাবলী অনুসরণ করিবেন। অন্যান্য পরিদর্শনকারী অফিসারগণ তাহাদের পরিদর্শনকালে পরিদর্শন প্রশ্নাবলী অনুসরণ করেন কি না বা পরিদর্শন মন্তব্যের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা সন্তোষজনক হইয়াছে কিনা তাহা নিরীক্ষা করিয়া দেখিবেন।

রেভিনিউ ডেপুটি  
কালেক্টরের  
পরিদর্শন

অতিরিক্ত জেলা  
প্রশাসকের  
(ভূমি সংস্কার)  
পরিদর্শন

### পরিদর্শন নোট

৪৬৪। নিয়মিত পরিদর্শনের জন্য পরিদর্শনকারী অফিসার যথেষ্ট সময় দিয়া সফরসূচী প্রেরণ করিবেন। সফরকালে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি ও বিশিষ্ট ব্যক্তিগণের সহিত সুযোগমত আলাপ-আলোচনা করিবেন এবং অফিসের কাজকর্ম সম্পর্কে তাহাদের প্রতিক্রিয়া অবহিত হওয়ার চেষ্টা করিবেন।

### আকস্মিক পরিদর্শন

৪৬৫। নিয়মিত পরিদর্শন ব্যতীত সফরকারী অফিসারগণ হঠাৎ পরিদর্শন করার চেষ্টা করিবেন। আকস্মিক পরিদর্শনের তাৎপর্য এই যে এইরূপ পরিদর্শনকালে অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সাধারণ উপস্থিতি, অফিস শৃঙ্খলা, নথি ও রেকর্ডপত্রের সঠিক সংরক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে প্রকৃত অবস্থা অবগত হওয়া যায়। ইহাতে হিসাব সহকারী ও অন্যান্য সহকারীগণকে হিসাব ও রেজিস্টার হালকরণ করিতে বাধ্য করিবে।

৪৬৬। আকস্মিক পরিদর্শনকালে ভূমি সহকারী বা অন্য কোন সংশ্লিষ্ট সহকারী যদি সকল রেজিস্টার উপস্থাপন করিতে অপারগ হন, তবে পরিদর্শনকারী অফিসার যে সকল রেজিস্টার ইতিমধ্যে পরীক্ষিত হইয়াছে তাহার সহিত অবশিষ্ট রেজিস্টারসমূহ মোকাবেলা (Compare) করতঃ তাহার পরিদর্শন সমাপ্ত করিবেন। তিনি অবশ্যই ইহা নিশ্চিত করিবে যে তাহার নিজের প্রথম পরিদর্শনের পর পরীক্ষিত রেজিস্টারসমূহে নূতন কিছু অন্তর্ভুক্ত হয় নাই।

### বার্ষিক প্রতিবেদন

৪৬৭। সকল নির্বাহী অফিসারদের পরিদর্শন সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন কালেক্টরের বার্ষিক প্রতিবেদনের সহিত নির্বাহী অফিসারদের ভ্রমণ বিবরণ শীর্ষক অনুচ্ছেদে থাকিতে হইবে।

### কর রসিদ বই

৪৬৮। ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকালে পরিদর্শনকারী অফিসার সাধারণতঃ রেজিস্টার-৯৪ তলব করিয়া ভূমি সহকারী যে সকল বহি সংরক্ষণের জন্য দায়ী তাহার একটি বিবরণ ও তালিকা প্রস্তুত করিবেন। ভূমি সহকারীর হেফাজতাবীন ভূমি উন্নয়ন কর রসিদ বই তলব করতঃ তালিকার সহিত উহা মিলাইয়া দেখিবেন। কোন গরমিল পরিলক্ষিত হইলে বিশদভাবে অনুসন্ধান করিয়া দায়ী ব্যক্তির বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিতে হইবে।

৪৬৯। ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর হেফাজতাবীন বহিসমূহে মুদ্রণ বৎসরের ইঙ্গিতসহ সরকারি প্রেস ও ফরমস ম্যানেজারের বিশেষ অক্ষর লেখা থাকে। যদি দেখা যায় যে ইউনিয়ন ভূমি

সহকারীর নিকট এমন রসিদ বহি রহিয়াছে যাহা পূর্ববর্তী বৎসর বা তার পূর্বে সরবরাহ করা হইয়াছিল অথবা ভূমি মালিকগণ এইরূপ রসিদ কর পরিশোধের প্রমাণ দেখাইয়া থাকেন, তবে ইউনিয়ন ভূমি সহকারীকে এইরূপ রসিদ বহি রাখিবার জন্য কালেক্টরের বিশেষ অনুমতি রহিয়াছে কিনা তাহা নিরূপণ করিতে হইবে।

৪৭০। নোটিস প্রদানের পর অনুষ্ঠিতব্য পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত কার্যক্রম অনুসরণ করা যাইতে পারে:

(ক) উপস্থিত ভূমি মালিকদের নিকট হইতে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ সংগ্রহ করিয়া ভূমি সহকারীর নিকট রক্ষিত রসিদের কপি মোকাবিলা বা তুলনা করা;

(খ) রসিদ বহির মঞ্জুদ পরীক্ষা করা;

(গ) ৪ নং রেজিস্টারে নগদ স্থিতি (Cash Balance) পরীক্ষা করা;

(ঘ) রেজিস্টার-২ এর হিসাবের শুদ্ধ পরীক্ষা করা;

(ঙ) রেজিস্টার-৪ এর সহিত চালানসমূহ মোকাবিলা করা;

(চ) ভূমি সহকারী তাহার জামানত অনুযায়ী আদায়কৃত অর্থ ট্রেজারীতে যথাযথভাবে জমা প্রদান করেন কিনা যাচাই করা;

(ছ) রেজিস্টার -৩ এবং রেজিস্টার -৭ এর প্রতিদিনের সমষ্টি পরীক্ষা করা এবং রেজিস্টার -৪ এ ইহার অন্তর্ভুক্তি নিরীক্ষা করা;

(জ) রেজিস্টার -২ তে পরিবর্তনসমূহ নিরীক্ষা করিয়া মূল আদেশের সহিত তুলনামূলক সত্যতা যাচাই করা;

(ঝ) ভূমি মালিকগণকে জিজ্ঞাসাবাদ করিয়া নামজারির সঠিকতা যাচাই করা;

(ঞ) রেজিস্টার -৬ ও ৭ পরীক্ষা করা এবং পূর্ববর্তী বৎসরসমূহের সহিত আদায়ের পরিমাণ ও প্রকৃতি তুলনা করা।

(ট) রেজিস্টার-১২ এর সহিত রেজিস্টার-৭তে তুলনা করিয়া সালামী, প্রিমিয়াম সঠিকভাবে আদায় হইয়াছে কিনা এবং রেজিস্টার-৭ এ অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে কিনা যাচাই করা;

- (ঠ) রেজিস্টার-২ এ মওকুফ অন্তর্ভুক্তিসমূহ ভূমি সহকারীর এডভাইস তালিকার সহিত তুলনামূলক পরীক্ষা করা;
- (ড) রেজিস্টার-৮ পরীক্ষা করিয়া খাস পতিত ও বন্দোবস্ত বহির্ভূত জমিসমূহ কাহারও বেদখলে চলিয়া গিয়াছে কিনা এবং প্রতি বৎসর একবার ভূমি সহকারী কর্তৃক পরিদর্শন হয় কিনা যাচাই করা;
- (ঢ) সিকস্তি ও পয়স্তি জমি সম্পর্কে বার্ষিক প্রতিবেদন পরীক্ষা করা এবং প্রয়োজনীয় আদেশ বাস্তবায়ন হইয়াছে কিনা তাহা যাচাই করা;
- (ণ) রেজিস্টার-১০ পরীক্ষা করিয়া যে সকল ইজারার মেয়াদ শীঘ্রই উত্তীর্ণ হইবে সেই সকল ক্ষেত্রে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইতেছে কিনা।

৪৭১। পরিদর্শনের জন্য উপরে উল্লেখিত নির্দেশাবলী এই ম্যানুয়ালে বর্ণিত অন্যান্য পরিদর্শন নির্দেশের অতিরিক্ত। প্রত্যাশা করা যায় যে কালেক্টরগণ এই নির্দেশাবলীর বাহিরেও প্রয়োজনবোধে অন্য কোন বিশেষ বিষয়সমূহ পরিদর্শনকালে নিরীক্ষা করার জন্য নির্দেশ জারী করিবেন এবং যতদূর সম্ভব নিজে ঘন ঘন অফিস পরিদর্শন করিবেন।

## একবিংশ পরিচ্ছেদ পরিদর্শন প্রশ্নাবলী

৪৭২। উপজেলা ভূমি অফিস পরিবর্তিত ব্যবস্থাপনার আলোকে পূর্বাপেক্ষা অনেক গুরুত্ব লাভ করিয়াছে। প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ, সমন্বিত ব্যবস্থাপনা ও জরিপ কাঠামোর প্রবর্তন, ঋণ সালিসি বোর্ড স্থাপন ইত্যাদির ফলশ্রুতিতে সহকারী কমিশনারের (ভূমি) দায়িত্ব অনেক বাড়িয়া গিয়াছে এবং তিনি এখন ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল বিষয়ে উপজেলা পর্যায়ে সকল কর্মকাণ্ডের প্রাণকেন্দ্র।

উপজেলা  
ভূমি অফিস

৪৭৩। পরিবর্তিত অবস্থায় উপজেলা সহকারী কমিশনারের (ভূমি) অফিস পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত অনুচ্ছেদে পরিদর্শন প্রশ্নমালা প্রদান করা হইল। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে এইগুলি সাধারণভাবে প্রযোজ্য এবং পরিদর্শনকারী অফিসার এই প্রশ্নাবলীর বাহিরেও যে কোন বিষয়ে পরিদর্শন ও অনুসন্ধান করিতে পরিবেন।

৪৭৪। উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের নির্ধারিত সাধারণ প্রশ্নমালা নিম্নরূপ:

উপজেলা ভূমি  
অফিস পরিদর্শন  
প্রশ্নাবলী

সাধারণ:

- (১) ভারপ্রাপ্ত অফিসারের নাম ও তাহার যোগদানের তারিখ;
- (২) অফিসের মোট প্রতিষ্ঠানিক কর্মচারীর সংখ্যা কত এবং তাহাদের প্রত্যেকের দায়িত্ব নির্দেশক কার্ড আছে কি?
- (৩) রেজিস্টারসমূহ সঠিকভাবে অফিসে সংরক্ষণ করা হয় কিনা এবং না হইয়া থাকিলে উহার যথাযথ কারণ আছে কিনা?
- (৪) পরিদর্শন বহি (রেজিস্টার-২৬) সঠিকভাবে সংরক্ষণ হয় কিনা এবং পরিদর্শনকারী অফিসারের পরিদর্শন মন্তব্যের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা? যদি গ্রহণ করা হইয়া থাকে তা যথোপযুক্ত কিনা?
- (৫) কালেক্টর, কমিশনার বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের শেষ পরিদর্শন কবে হয়েছিল;
- (৬) কালেক্টর, কমিশনার বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের শেষ পরিদর্শন মন্তব্যসমূহের কপি গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ হয় কিনা?

- (৭) মফস্বল বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কর্মচারীদের বেতন ইত্যাদি তৎপরতার সহিত বিতরণ করা হয় কিনা?
- (৮) যে সকল কর্মচারীদের নিকট হইতে জামানত গ্রহণ করার কথা তাহাদের নিকট হইতে জামানত আদায় করা হইয়াছে কিনা?
- (৯) স্থানীয় তদন্তের জন্য যে সকল কেইস প্রেরণ করা হয় তাহার জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কিনা?
- (১০) রেজিস্টার-১৩ রক্ষিত হয় কিনা? পূর্ববর্তী বৎসরে দাখিলকৃত দরখাস্তের মধ্যে নিষ্পত্তিকৃত দরখাস্তের সংখ্যা কত? বিলম্বের কারণ কি?
- (১১) এই ম্যানুয়ালের সংশোধন শ্রীপ নিয়মিতভাবে সন্নিবেশ করা হয় কিনা?
- (১২) খাস জমি বন্দোবস্তের জন্য নীতিমালা অনুসরণ করা হয় কিনা?
- (১৩) কালেক্টরের বিনামুদোদনে কোন খাস জমির শ্রেণী পরিবর্তন করা হইয়াছে কিনা?
- (১৪) খাস কৃষি জমি বা অকৃষি জমি বন্দোবস্ত দেওয়ার সময় হালট, গোচারণ ভূমি ইত্যাদি সংরক্ষণের প্রতি দৃষ্টি প্রদান করা হইয়াছে কিনা?
- (১৫) মৌজা ম্যাপ সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা?
- (১৬) এলাকায় কৃষির অবনতি বা ফসলহানি সম্পর্কে তথ্য পাওয়া গিয়াছে কিনা এবং তাহা কালেক্টর এবং কৃষি অফিসে প্রেরণ করা হইয়াছে কিনা?

#### কর আরোপ ও আদায়:

- (১৭) চলতি ও বকেয়া কর আদায়ের অবস্থা কি?
- (১৮) আদায় পরিস্থিতি অসন্তোষজনক হইলে উহার কারণ কি?
- (১৯) হালদাবি নিরূপণের জন্য বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে কি?
- (২০) হালদাবি ও বকেয়া নিরূপণে কোন তথ্যগত তুলত্রাস্তি আছে কি?
- (২১) ভূমি উন্নয়ন কর দাবি নিরূপণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) তৎপরতার সহিত দায়িত্ব পালন করিয়াছে কি?
- (২২) আদায়ের অগ্রগতির বিবরণ নিয়মিত প্রণয়ন ও প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (২৩) পূর্ববর্তী আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার পর খেলাপকারীদের তালিকা পেশ করা হইয়াছে কি?

- (২৪) বিবিধ দাবির মোট পরিমাণ কত?
- (২৫) বিবিধ দাবি এবং ভূমি উন্নয়ন কর বকেয়ার জন্য সময়মত সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করা হয় কিনা?

#### সার্টিফিকেট কেইস:

- (২৬) প্রতিমাসে সার্টিফিকেট রেজিস্টার-৯ এবং সার্টিফিকেট বিভাগের রেজিস্টার -১০ একত্রে পরীক্ষা করা হয় কিনা?
- (২৭) কত সংখ্যক সার্টিফিকেট কেইস অপেক্ষমাণ রহিয়াছে? দীর্ঘসূত্রীতা পরিলক্ষিত হইলে উহার কারণ কি?
- (২৮) সার্টিফিকেট কেইস জারীর পর বা আদায়ের পর ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট এডভাইস প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (২৯) সার্টিফিকেট প্রক্রিয়ায় বকেয়া আদায় করা হইলে রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ২ কপি চালান পান কিনা? একটি কপি ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট এডভাইস প্রেরণ করা হয় কিনা?

#### নামজারি:

- (৩০) রেজিস্ট্রেশন অফিস হইতে প্রাপ্ত হস্তান্তরের নোটিসসমূহ রেজিস্টার-৯ এ অন্তর্ভুক্ত করা হয় কিনা এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট প্রতিবেদনের জন্য প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (৩১) ইউনিয়ন ভূমি সহকারীগণ তৎপরতার সহিত তাহাদের প্রতিবেদনসহ হস্তান্তর নোটিস ফেরত পাঠান কিনা? এইরূপ প্রতিবেদনের উপর প্রদেয় আদেশ তাৎক্ষণিকভাবে প্রদান করা হয় কিনা?
- (৩২) উত্তরাধিকার ভিত্তিতে নামজারি কেইসের সংখ্যা কত এবং তাহা তৎপরতার সহিত নিষ্পত্তি হয় কিনা?
- (৩৩) জমা পৃথকীকরণ ও একত্রীকরণের কেইসগুলি যথাযথভাবে নিষ্পত্তি হয় কিনা?

#### হাট বাজার:

- (৩৪) হাট-বাজার ব্যবস্থাপনার নীতিমালা অনুসরণ করা হয় কিনা? স্থানীয় সরকারি প্রতিষ্ঠানের নিকট হস্তান্তরিত হাট-বাজারের আয়ের যে অংশ ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রাপ্য তাহা জমা দেওয়া হইয়াছে কিনা?
- (৩৫) কোন ইজারার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া থাকিলে বা উত্তীর্ণ হওয়ার উপক্রম হইলে পুনরায় ইজারা দেওয়ার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা?

- (৩৬) হাট-বাজার এলাকায় অনধিকার প্রবেশ হইয়া থাকিলে অনধিকার প্রবেশকারীকে উচ্ছেদ বা অপসারণ করার ব্যবস্থা নেওয়া হইয়াছে কিনা?
- (৩৭) রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত ও উন্নয়নের জন্য গত তিন বৎসর এবং বর্তমান বৎসরে কত টাকা ব্যয় করা হইয়াছে এবং কি ধরনের উন্নয়ন বা মেরামত কাজ হইয়াছে?
- (৩৮) পঞ্চবার্ষিকী উন্নয়ন কোন প্রকল্প/কার্যক্রম আছে কি?
- (৩৯) অপেক্ষমাণ প্রকল্পসমূহের সংখ্যা কত এবং কতকাল যাবত বাস্তবায়নের অপেক্ষায় আছে।

### জরিপঃ

- (৪০) জরিপ শাখায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা কত এবং কোন পদ শূন্য আছে কিনা?
- (৪১) জরিপ ও ব্যবস্থাপনার কাজ সমন্বয়ের জন্য মাসিক সমন্বয় সভা অনুষ্ঠিত হয় কিনা?
- (৪২) জরিপ চলাকালে খাস জমি, অর্পিত সম্পত্তি, পরিত্যক্ত জমি ইত্যাদি সম্পর্কে জরিপ কর্মচারীগণকে সময়মত সঠিক তালিকা/খতিয়ান/তথ্য সরবরাহ করা হয় কিনা?
- (৪৩) হাট-বাজারের খতিয়ান ও নকসা প্রণয়নের জন্য হাট-বাজারের চৌহদ্দি সঠিকভাবে জরিপ কর্মচারীগণকে সরবরাহ করা হয় কিনা?
- (৪৪) ভূমি সহকারীগণ খানাপুরী-বুঝারত, তসদিক, খসড়া প্রকাশনা, আপত্তি ও আপিলের সময় সরকার পক্ষের প্রতিনিধিত্ব সঠিকভাবে করেন কিনা?
- (৪৫) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতটি জরিপ আপিল কেইস গ্রহণ করিয়াছেন এবং নিষ্পত্তি করিয়াছেন? অপেক্ষমান কেইসের সংখ্যা কত?

### ইউনিয়ন ভূমি অফিসের গুরুত্ব

৪৭৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস নূতনভাবে পুনর্গঠন করা হইতেছে। ইউনিয়ন পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা, নামজারি ও রেকর্ড প্রণয়ন, সংরক্ষণ ও হালকরণের সমন্বিত কার্যব্যবস্থা ইউনিয়ন ভূমি অফিস নির্বাহ করিবে।

### ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন প্রশ্নমালা

৪৭৬। পরিবর্তিত অবস্থার প্রেক্ষিতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত প্রশ্নমালা নির্ধারণ করা হইলঃ



- (১) ইউনিয়ন ভূমি অফিসার ও ভূমি সহকারীগণের নাম কি? কে কখন যোগদান করিয়াছেন?
- (২) রক্ষণীয় রেজিস্টারসমূহ সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা?
- (৩) উপস্থিত ভূমি মালিকগণ রসিদসহ উপস্থিত থাকিলে পরিদর্শনকারী অফিসার তাহা রসিদের মূল কপি সহিত তুলনা করিবেন এবং রেজিস্টার অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে কিনা দেখিবেন।
- (৪) প্রতিটি কর্মচারীর মাঠ কার্য ও দায়িত্বাবলী যথাযথভাবে বন্টন করা হইয়াছে কিনা এবং সহকারীগণের দায়িত্ব নির্দেশক কার্ড আছে কিনা?
- (৫) পরিদর্শন বহি সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা এবং পরিদর্শন আদেশ যথাযথভাবে তামিল হইয়াছে কিনা?
- (৬) সহকারী কমিশনার (ভূমি), রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং কালেক্টর কখন শেষ পরিদর্শন করিয়াছেন?
- (৭) কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর বা উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরিদর্শন নোটের কপি গার্ড ফাইলে রক্ষিত আছে কিনা?
- (৮) ক্যাশ বহি পরীক্ষা করিয়া উহার স্থিতি (Cash Balance) এবং ভূমি সহকারীর হেফাজতে রক্ষিত নগদ অর্থ মিলাইয়া দেখিয়া কোন গরমিল আছে কিনা পরীক্ষা করিতে হইবে এবং পরিদর্শন নোটে মন্তব্য লিখিতে হইবে।
- (৯) ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট প্রতিটি মৌজার রেজিস্টার-২ সংরক্ষিত আছে কিনা?
- (১০) রেজিস্টার-১ এর প্রতি ভলিউমের পৃষ্ঠা সংখ্যা কোন গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত আছে কিনা? রেজিস্টার-১ এর সকল সংশোধন গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত হইয়াছে কিনা?
- (১১) রেজিস্টার-৪ এর সহিত চালান পরীক্ষা করিতে হইবে।
- (১২) ভূমি সহকারী নিয়মিতভাবে আদায়কৃত টাকা জমা দেয় কিনা বা তাহার জামানতের পরিমাণ নগদ অর্থ নিজের জিন্মায় রাখেন কিনা?

- (১৩) কর ইত্যাদি প্রাপ্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে তোলা হয় কিনা?
- (১৪) কর আদায়ের রসিদ বহি পরীক্ষা করিতে হইবে।
- (১৫) রেজিস্টার-৯ অনুযায়ী মোট নামজারি কেইসের সংখ্যা কত? নামজারি কেইসের প্রতিবেদনসমূহ তৎপরতার সহিত প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (১৬) ভূমি সহকারী সরকারের খাস ও পতিত জমি প্রতি বৎসর নিয়মিত পরিদর্শন করেন কিনা?
- (১৭) খাস জমি, গোচারণ ভূমি এবং পতিত জমিতে অবৈধ দখল করার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় কি?
- (১৮) বন্দোবস্ত বহির্ভূত জনসাধারণের ব্যবহারযোগ্য জমিতে কোন অন্যায় দখল বা অনুপ্রবেশ হইয়াছে কিনা?
- (১৯) মৌজার ত্রিসীমানা পিলার ও অন্যান্য জরিপকালে স্থাপিত পিলার ভূমি সহকারী সরেজমিনে পরিদর্শন করিয়াছেন কিনা?
- (২০) যে সকল লীজের মেয়াদ শেষ হইয়া যাইতেছে ঐ সকল লীজ সম্পর্কে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা?
- (২১) রেজিস্টার-১, রেজিস্টার-২ ও রেজিস্টার-৪ পরীক্ষা করিয়া কর মওকুফ ও কমানোর আদেশ সঠিকভাবে তামিল হইয়াছে কিনা যাচাই করা।
- (২২) নীতিমালা অনুযায়ী খাস কৃষি ও অকৃষি জমি বন্দোবস্তের ব্যবস্থা নেওয়া হইয়াছে কিনা?
- (২৩) বন্দোবস্ত গ্রহণকারীর নিকট হইতে কবুলিয়াত নেওয়া হইতেছে কিনা এবং খতিয়ান প্রণয়ন করিয়া প্রদান করা হইতেছে কিনা?
- (২৪) নদী সিক্তি ও পয়ত্তী এলাকার কেচম্যাপ সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা? ম্যাপের সহিত জমির পরিমাণ যাচাই করিয়া দেখিতে হইবে।

- (২৫) জরিপের সময় ভূমি সহকারীগণ খতিয়ানের কপি তৎপরতার সহিত সরবরাহ করেন কিনা?
- (২৬) অর্পিত সম্পত্তি হাট-বাজারের পেরিফেরি ইত্যাদি তথ্য জরিপ কর্মচারীগণকে সরবরাহ করেন কিনা?
- (২৭) জরিপ কাজের বিভিন্ন পর্যায়ে সরকারি খাস জমির সঠিক খতিয়ান প্রণয়নে ও সরকারি স্বার্থ সংরক্ষণে তৎপর কিনা?
- (২৮) ভূমি মালিকের মৃত্যু সংবাদ পাওয়ার পর এবং রেজিস্ট্রি দলিল মূলে জমি হস্তান্তর হওয়ার নোটিস পাওয়ার পর নামজারির জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করেন কিনা?

পরিশিষ্ট-১  
(৮ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৭ই ফাল্গুন, ১৩৯৬/১লা মার্চ ১৯৯০

নং ৪(৪)/৯০/৩৫- কমিটি গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
নিম্নরূপভাবে জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ পুনর্গঠন করিয়াছেনঃ

(ক) পরিষদের গঠন:

১। রাষ্ট্রপতি	-	সভাপতি
২। উপ-রাষ্ট্রপতি	-	সদস্য
৩। প্রধানমন্ত্রী/মন্ত্রী, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	হু
৪। উপ-প্রধানমন্ত্রী	-	হু
৫। মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	হু
৬। মন্ত্রী, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	হু
৭। মন্ত্রী, নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয়	-	হু
৮। মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	-	হু
৯। মন্ত্রী, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়	-	হু
১০। মন্ত্রী, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	-	হু
১১। মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	হু
১২। মন্ত্রী, সেচ, পানি উন্নয়ন ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়	-	হু
১৩। মন্ত্রী, পূর্ত মন্ত্রণালয়	-	হু
১৪। মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	-	হু
১৫। মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	-	হু
১৬। মন্ত্রী, ত্রাণ মন্ত্রণালয়	-	হু
১৭। সেনাবাহিনী প্রধান	-	হু
১৮। নৌ-বাহিনী প্রধান	-	হু
১৯। মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-	হু
২০। রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত ৪ বিভাগ হইতে ৪ জন জাতীয় সংসদ সদস্য	-	হু
২১। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য	-	হু
২২। সচিব, অর্থ বিভাগ	-	হু
২৩। সচিব, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়	-	হু
২৪। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	হু
২৫। সচিব, বহিঃসম্পদ বিভাগ	-	হু
২৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	হু

২৭।	সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
২৮।	সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	ঐ
২৯।	সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	ঐ
৩০।	সচিব, ত্রাণ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৩১।	সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	-	ঐ
৩২।	সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৩৩।	চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড	-	ঐ
৩৪।	চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড	-	ঐ
৩৫।	মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	-	ঐ
৩৬।	রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত ৩ জন বিশেষজ্ঞ	-	ঐ

**(খ) পরিষদের কার্যপরিধি (টার্মস অব রেফারেন্স):**

- পরিষদ নিম্নোক্ত বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করিবে :
- (১) বাংলাদেশ ভূমি সংস্কার সম্পর্কিত নীতি নির্ধারণ;
  - (২) জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কিত বিষয়াদি;
  - (৩) ভূমি সংস্কার কমিটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিষয়াদি;
  - (৪) ভূমি সংস্কার কমিটির অন্যান্য সুপারিশসমূহের পরীক্ষা করা এবং যে সমস্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন করা সম্ভব তাহা চিহ্নিত করিয়া তাহাদের বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত প্রদান এবং সময়সীমা নির্ধারণ;
  - (৫) ভূমি সংস্কারের সংগে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম।
  - (গ) উক্ত জাতীয় পরিষদ কমপক্ষে প্রতি তিন মাসে একবার এবং প্রয়োজন অনুসারে আরও স্বল্পসময়ের ব্যবধানে বৈঠকে মিলিত হইবে।
  - (ঘ) ভূমি মন্ত্রণালয় উক্ত জাতীয় পরিষদের সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।
  - (ঙ) এতদসংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪ই কার্তিক ১৩৯৫/২৯শে অক্টোবর ১৯৮৮ তারিখে জারীকৃত ৪(২)/৮৮/১৯৪-কমিটি নং প্রজ্ঞাপনের পরিশিষ্ট ৯-তে গঠিত জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।
  - (চ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
এম, সাইফুল ইসলাম  
যুগ্ম সচিব।

পরিশিষ্ট ১ (১)  
(৮ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
রাষ্ট্রপতির সচিবালয়  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৮ই অগ্রহায়ণ, ১৩৯৬/২২শে নভেম্বর ১৯৮৯

নং ৪(৬)/৮৯/২৬২-কমিটি-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার নিম্নরূপভাবে  
জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন করিয়াছেন:

(ক) কমিটি গঠন:

১। জনাব এম.এ.মুনএম, মন্ত্রী	-	চেয়ারম্যান
২। জনাব এ.কে.এম মাসিদুল ইসলাম, মন্ত্রী	-	সদস্য
৩। মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৪। মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৫। মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৬। মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-	সদস্য
৭। সচিব, অর্থ বিভাগ	-	সদস্য
৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
৯। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	সদস্য সচিব
১০। ডঃ মোহাম্মদ ইউনুস, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, গ্রামীণ ব্যাংক -	-	সদস্য
১১। জনাব ফজলে হাসান আবেদ, চেয়ারম্যান, ব্রাক -	-	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধি:

- (১) ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ ১৯৮৪ এবং সংশ্লিষ্ট সকল আইন, নীতিমালা ও সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের আলোকে সুপারিশ প্রদান;
  - (২) ভূমি সংস্কার কমিটির জানুয়ারি '৮৩ ইং এর রিপোর্টের সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা এবং উপযুক্ত ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
  - (৩) সংশ্লিষ্ট কোন আইন বা বিধির সংশোধন বা পরিবর্তনের জন্য প্রয়োজনীয় পরীক্ষা ও যথাযথ সুপারিশ প্রদান;
  - (৪) জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন ত্বরান্বিতকরণ;
  - (৫) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ বিবেচনা এবং উপযুক্ত ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান।
- ২। জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদে বিবেচ্য সকল প্রস্তাব স্থায়ী কমিটির সুপারিশসহ পেশ করিতে হইবে।
  - ৩। কমিটি প্রয়োজনানুসারে বৈঠকে মিলিত হইবে।
  - ৪। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
বদিউর রহমান  
যুগ্ম সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(ভূমি সংস্কার সেল)

নম্বর ভূমি- কোষ/১-১/১৭

তারিখ: ১-৭-৮৭

পরিপত্র নম্বর ০১/১৩৯৪ বাংলা

পরিশিষ্ট -২

বিষয় : ভূমি সংস্কার অভিযান

: ভূমিহীনদের মধ্যে খাস জমি বন্টন কার্যক্রম

'ভূমি সংস্কার' বর্তমান জাতীয় সরকারের একটি মৌলিক অঙ্গীকার। এটা স্বীকার্য, ভূমি সংস্কার একটি দীর্ঘ সময়ক্ষেপা এবং জটিল প্রক্রিয়া। এর বিভিন্ন স্তর রয়েছে। প্রতিটি স্তরে রয়েছে বিভিন্ন পর্যায় এবং সোপান। অনুভূত সমস্যাবলীর নিরীখে সর্বাঙ্গ ভূমি সংস্কারের পক্ষে একটি অনুকূল জনমত এবং পরিবেশ তৈরী করা দরকার। প্রধানতঃ সে লক্ষ্যই সরকার ১৯৭২ সাল থেকে ভূমিহীন চাষীদের মধ্যে খাস জমি বন্টনের চেষ্টা করে আসছে।

২। এ কর্মসূচীর অন্যান্য প্রধান লক্ষ্য ছিলঃ

- (ক) জমির সুখম ব্যবহার এবং আয়ের সুখমতর বন্টন নিশ্চিতকরণ;
- (খ) জাতীয় উৎপাদন বৃদ্ধিকল্পে জমির পূর্ণ উৎপাদন ক্ষমতাকে কাজে লাগানো;
- (গ) ভূমিহীন পরিবারের পুনর্বাসন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টি এবং গ্রামীণ অর্থনীতিতে নব প্রাণের সঞ্চার;
- (ঘ) গ্রাম থেকে শহরাভিমুখী জনস্রোতের প্রচণ্ডতা কমানো এবং গ্রামে বসবাস উপযোগী আকর্ষণ সৃষ্টি।

৩। আজ এ কথা নির্দিষ্টায় বলা যায়, সরকারের এ মহৎ উদ্দেশ্য অতীতে যেভাবে বাস্তবায়িত হতে পারতো ফলতঃ তা হয়নি। এখনও আট লক্ষাধিক একর খাস জমি বন্দোবস্তের অপেক্ষায় রয়েছে। অন্যদিকে দিন দিন ভূমিহীনদের সংখ্যা বাড়ছে, শহরমুখী মানুষের চাপ বাড়ছে। এতে কৃষি ক্ষেত্রে যেমন দক্ষ শ্রমিকের অভাব বাড়ছে তেমনি কমছে জমির উৎপাদনশীলতা। জমির পূর্ণ উৎপাদন ক্ষমতা কাজে লাগছে না।

৪। ভূমি নির্ভর কৃষি প্রধান এদেশে অর্থনৈতিক সমবন্টনের যে কোন উদ্যোগ ভূমিভিত্তিক হওয়া দরকার এবং এ প্রয়োজনটি জাতীয় স্বার্থে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সরকার এ ব্যাপারে সম্পূর্ণ সচেতন। ১৯৮৪ সালের ভূমি সংস্কার আইন ও বিধিবলে সরকার এ ব্যাপারে কয়েকটি দীর্ঘ অনুভূত পরিবর্তন এনেছেন।

## ভূমি সংস্কার অভিযান

৫। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের মৌল নীতিমালার আলোকে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে ছড়িয়ে ছিটিয়ে থাকা বিপুল পরিমাণ খাস জমি উদ্ধার এবং প্রকৃত ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে বন্টনকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দেয়া হয়েছে। সেই সাথে জমি বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনদের স্বাবলম্বী করার জন্যও এক ব্যাপক উদ্যোগ নেয়া হয়েছে। সমন্বিত এ উদ্যোগের নাম দেয়া হয়েছে ভূমি সংস্কার অভিযান। দীর্ঘমেয়াদি ভূমি সংস্কার প্রক্রিয়ার প্রথম পর্যায়ের প্রথম সোপান হলো ভূমিহীনদের মধ্যে খাস কৃষি জমি বন্টন কার্যক্রম। এ কার্যক্রম পরিচালনার জন্যই এ বিস্তারিত নীতিমালা।

## সমন্বিত নীতিমালার প্রয়োজনীয়তা সংযোজনী-১

৬। সংকলিত আদেশের প্রয়োজনীয়তা ও পরিধি:

পূর্বেই বলা হয়েছে ১৯৭২ সালে ভূমিহীনদের মধ্যে খাস জমি বন্টনের সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছিল। তখন থেকে এ ব্যাপারে বিভিন্ন আদেশ এবং স্মারক জারী করা হয়েছে। জারীকৃত আদেশাবলী পরবর্তীতে সংশোধিত হয়েছে। দীর্ঘদিনের ব্যবধানে এবং জেলা ও উপজেলা প্রশাসন পুনর্বিদ্যায়ের প্রেক্ষিতে খাস জমি বন্টন সংক্রান্ত সকল বিধি আদেশ পরিপত্র (সার্কুলার) ও স্মারক ইত্যাদি প্রায় সময়ই পাওয়া যায় না। ফলে, আবশ্যিক দাপ্তরিক প্রয়োজনে এ যাবত জারীকৃত ও সংক্রান্ত সকল আদেশ নির্দেশের একটি সমন্বিত সংকলন প্রকাশের প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় এ নীতিমালা জারী করা হচ্ছে। সুবিধা ও রেফারেন্সের জন্য ইতিপূর্বে জারীকৃত এবং বলবৎ আদেশ এবং স্মারক পত্রসমূহের একটি তালিকা সংযোজনী -১ এ দেয়া হলো।

৭। যেহেতু বর্তমানে বলবৎ সকল আদেশ ও স্মারকের সমন্বয়ে এই আদেশটি জারী করা হচ্ছে, সেহেতু:

- (ক) সংযোজনী-১ এ প্রদত্ত সকল স্মারক ও আদেশের কার্যকারিতা এ আদেশ প্রকাশিত হওয়ার সাথে সাথে রহিত হয়ে যাবে।
- (খ) সংযোজনী- ১ বহির্ভূত জারীকৃত কোন পরিপত্র বা আদেশের সাথে এই আদেশের কোন বিরোধ বা অসংগতি দেখা দিলে এ আদেশের বক্তব্যই প্রতিষ্ঠা পাবে এবং সে সংক্রান্ত আগের বক্তব্য বা আদেশটি বাতিল হয়েছে বলে গণ্য করা হবে।
- (গ) এ আদেশ প্রকাশিত হবার পূর্বে প্রচলিত নিয়মনীতি মোতাবেক খাস কৃষি জমির যে সকল বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে, তা ভিন্নভাবে নির্দেশিত না হলে, এ আদেশের আওতায় করা হয়েছে বলে গণ্য করা হবে।



## ৮। নীতি নির্ধারক ও বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ:

ভূমি সংস্কার অভিযান বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে যথাক্রমে তিনটি পরিষদ, টাস্কফোর্স ও কমিটি গঠন করা হয়েছে, এদের গঠন এবং দায়িত্ব নিম্নরূপ :

## ৯। জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের গঠন:

## জাতীয় পরিষদ

(১) মহামান্য রাষ্ট্রপতি	-	সভাপতি
(২) প্রধানমন্ত্রী	-	সদস্য
(৩) উপ-প্রধানমন্ত্রী	-	ঐ
(৪) উপ-প্রধানমন্ত্রী বন্দর, সামুদ্রিক ও অগ্রদূরীণ নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় -	-	ঐ
(৫) মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয় -	-	ঐ
(৬) মন্ত্রী, সেচ, পানি উন্নয়ন ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়-	-	ঐ
(৭) মন্ত্রী, মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়-	-	ঐ
(৮) মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(৯) মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(১০) মন্ত্রী, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(১১) মন্ত্রী, পূর্ত মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(১২) মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(১৩) মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(১৪) মন্ত্রী, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা শাখা-	-	ঐ
(১৫) মন্ত্রী পরিষদ সচিব	-	ঐ
(১৬) চীফ অব স্টাফ (আর্মি)	-	ঐ
(১৭) চীফ অব স্টাফ (নেভি)	-	ঐ
(১৮-২১) রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত ৪ বিভাগ থেকে -	-	ঐ
৪ জন জাতীয় সংসদ সদস্য	-	ঐ
(২২) পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য-	-	ঐ
(২৩) সচিব, বহিঃসম্পদ বিভাগ	-	ঐ
(২৪) সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(২৫) সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	ঐ
(২৬) সচিব, অর্থ বিভাগ	-	ঐ
(২৭) সচিব, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয় -	-	ঐ
(২৮) সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(২৯) সচিব, মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় -	-	ঐ
(৩০) সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	ঐ
(৩১) সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ-	-	ঐ
(৩২) চেয়ারম্যান, ভূমি প্রশাসন বোর্ড-	-	ঐ
(৩৩) মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরীপ অধিদপ্তর-	-	ঐ
(৩৪) ভূমি সংস্কার কমিশনার, ভূমি মন্ত্রণালয়-	-	ঐ
(৩৫-৩৭) রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত তিনজন বিশেষজ্ঞ -	-	ঐ

### ১০। পরিষদের কার্যপরিধি:

- (ক) জাতীয় ভূমি সংস্কার সম্পর্কিত নীতি নির্ধারণ;
- (খ) জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কিত কাজের পর্যালোচনা;
- (গ) ভূমি সংস্কার কমিটির সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতির পর্যালোচনা;
- (ঘ) ভূমি সংস্কার কমিটির অন্যান্য সুপারিশসমূহ পরীক্ষা করা এবং যে সমস্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন করা সম্ভব তা চিহ্নিত করে তাদের বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত প্রদান এবং সময়সীমা নির্ধারণ;
- (ঙ) ভূমি সংস্কারের সংগে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম।

জাতীয় পরিষদ প্রয়োজনীয় এবং কমপক্ষে তিন মাসে একবার বৈঠকে মিলিত হবে। ভূমি মন্ত্রণালয় উক্ত পরিষদের সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

### জেলা টাস্ক ফোর্স

### ১১। জেলা ভূমি সংস্কার বাস্তবায়ন টাস্ক ফোর্সের গঠন:

- |  |   |            |
|--|---|------------|
| (১) জেলা প্রশাসক                                   | - | আহবায়ক    |
| (২) পুলিশ সুপার                                    | - | সদস্য      |
| (৩) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)                 | - | ঐ          |
| (৪) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)                   | - | ঐ          |
| (৫) উপ/সহকারী পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ             | - | ঐ          |
| (৬) প্রকল্প পরিচালক, বি,আর,ডি,বি                   | - | ঐ          |
| (৭) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা                           | - | ঐ          |
| (৮) সহকারী নিবন্ধক, সমবায় সমিতি                   | - | ঐ          |
| (৯) সহকারী পরিচালক, সমাজসেবা                       | - | ঐ          |
| (১০) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা              | - | ঐ          |
| (১১) উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল)                 | - | ঐ          |
| (১২) স্থানীয় এনজিও প্রতিনিধি (মন্ত্রণালয় মনোনীত) | - | ঐ          |
| (১৩) রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর                       | - | সদস্য-সচিব |

## ১২। টাস্ক ফোর্সের দায়িত্ব:

- (ক) ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উহার বিধিমালা প্রচার ও জনমত গঠন।
- (খ) মাঠ পর্যায়ে কর্মরত তহশীলদার/সহকারী তহশীলদার এবং অন্যান্যদের ভূমি সংক্রান্ত অধ্যাদেশের আলোকে প্রশিক্ষণ প্রদান।
- (গ) খাস জমি উদ্ধার, বিতরণ ও বর্গাচুক্তি সম্পাদন বিষয়ে মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং অনুসৃত সমস্যাগুলি নিরসন।
- (ঘ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন।

এই টাস্ক ফোর্সে প্রয়োজনানুযায়ী এবং কমপক্ষে প্রতি মাসে একবার বৈঠকে মিলিত হবে।

## ১৩। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি গঠন:

## উপজেলা কমিটি

- |  |               |
|--|---------------|
| (১) উপজেলা নির্বাহী অফিসার                             | - চেয়ারম্যান |
| (২) উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা                              | - সদস্য       |
| (৩) উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা                     | - সদস্য       |
| (৪) উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা                            | -সদস্য সচিব   |
| (৫) সহকারী সোটেলেমেন্ট কর্মকর্তা                       | - সদস্য       |
| (৬) ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা                         | - এ           |
| (৭) উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা                            | - এ           |
| (৮) স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান                 | - এ           |
| (৯) সংশ্লিষ্ট ইউপি ওয়ার্ডের সদস্যগণ                   | - এ           |
| (১০) সংশ্লিষ্ট তহশীলদার                                | - এ           |
| (১১) বেসরকারি স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন (এনজিও) প্রতিনিধি -   | এ             |
| (যেখানে থাকবে সেখানে মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত)        |               |
| (১২) উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত ১ জন                   |               |
| (ক) কৃষক সমবায় সমিতির প্রতিনিধি ১ জন                  | - এ           |
| (খ) মহিলা সমবায় সমিতির প্রতিনিধি ১ জন                 | - এ           |
| (গ) বিত্তহীন সমবায় সমিতির প্রতিনিধি ১ জন              | - এ           |
| (১৩) স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন কর্তৃক গঠিত গ্রুপ বা           |               |
| সমিতির প্রতিনিধি (যেখানে আছে)-১ জন                     | - এ           |
| (১৪) স্থানীয় সং নিষ্ঠাবান এবং জনহিতকর কার্যে উৎসাহী - | এ             |
| ব্যক্তি (স্থানীয় এম পি মনোনীত)-১ জন                   |               |
| (১৫) এ (স্থানীয় উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান মনোনীত)-১ জন | - এ           |

সংশ্লিষ্ট এলাকার তহশীলদার স্থানীয় সরকারি কর্মকর্তা হিসাবে এ কমিটির সকল সভায় উপস্থিত থাকবেন এবং কমিটির গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সর্বাত্মক সহায়তা দান করবেন।

## ১৪। উপজেলা কমিটির দায়িত্ব:

### প্রথম পর্যায়ঃ খাস কৃষি জমি বন্টন বিষয়

- (ক) খাস জমি চিহ্নিত ও উদ্ধার কাজে প্রশাসনকে সহায়তা প্রদান;
- (খ) উদ্ধারকৃত খাস জমিকে নীতিমালা অনুযায়ী বন্দোবস্ত প্রদানযোগ্য হিসেবে প্রুটে বিভক্তকরণ;
- (গ) ব্যাপক প্রচারণের মাধ্যমে ভূমিহীনদের নিকট থেকে দরখাস্ত আহবান এবং উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত গ্রহণ;
- (ঘ) দরখাস্ত বাছাই এবং নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন;
- (ঙ) কোন নির্বাচিত ভূমিহীনকে কোন খাস প্রুট দেয়া হবে সে সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- (চ) বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনকে দখল প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- (ছ) বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের সহায়তা প্রদান;
- (জ) প্রদত্ত জমি ভূমিহীন চাষী যথাযথভাবে ব্যবহার করছে কিনা তা তদারকি এবং বন্দোবস্ত গ্রহীতার কবুলিয়তের শর্তাবলী অবৈধ ব্যবহারের জন্য জেলা প্রশাসকের কাছে বন্দোবস্ত বাতিলের সুপারিশ প্রদান;
- (ঝ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন। প্রকাশ থাকে যে, ভূমি সংস্কার অভিযানের অন্যান্য পর্যায় বাস্তবায়নকালে এই কমিটির করণীয় দায়িত্ব আরোও সম্প্রসারিত হবে এবং যথাসময়ে তা অবহিত করা হবে।

## ১৫। খাস জমি কি?

জি-ই ম্যানুয়াল অনুযায়ী এক নাম্বর খতিয়ানভুক্ত সকল জমিই খাস জমি। ভূমি সংস্কার অভিযানের আওতায় বন্দোবস্ত প্রদানের জন্য খাস কৃষি জমির মধ্যে নিম্নোক্ত জমিও অন্তর্ভুক্ত হবে:

- (ক) রেজিস্টার ৮-এর ২য় অংশভুক্ত (বন্দোবস্তযোগ্য জমি) সকল জমি;
- (খ) রেজিস্টার ৮-এর ৩য় অংশভুক্ত (পরিত্যক্ত ও ক্রীত) সকল জমি;
- (গ) রেজিস্টার ৮-এর ১ম অংশভুক্ত (জনসাধারণের ব্যবহার্য) প্রকৃতি পরিবর্তিত জমি;
- (ঘ) রেজিস্টার ৮-এর ৪র্থ অংশভুক্ত চাষোপযোগী (সিকত্তি) জমি;
- (ঙ) বিভিন্ন সরকারি/আধা-সরকারি সংস্থার অধীনস্থ ব্যবহৃত/অধিক গৃহীত কৃষি উপযোগী পতিত বা চাষাবীন জমি পুনঃ গ্রহণ সাপেক্ষে;

- (চ) মালিকানা বা দাবিদারহীন জমি;
- (ছ) পি,ও, ৯৮/৭২ (বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশন অর্ডার ১৯৭২) এর দ্বারা সমর্পিত জমি;
- (জ) নদী গর্ভ বা সমুদ্র গর্ভ থেকে জেগে উঠা জমি (প্রজাস্বত্ব আইনের ৮৬/৮৭ ধারা);
- (ঝ) সরকারের রিজিউম করা জমি (প্রজাস্বত্ব ও জমিদারী দখল আইনের ৯২ ধারা); এবং
- (ঞ) আইনবলে সরকার এর নিকট সমর্পিত যে কোন জমি।

**১৬। উপরোক্ত খাস জমি বন্টনের সুবিধার্থে নিম্নোক্ত তিনটি পর্যায়ভুক্ত করতে হবেঃ**

- (ক) এখনই বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমি এর আওতায় আসবে:
- (অ) রেজিস্টার ৮-এর ২য় অংশভুক্ত সকল জমি,
- (আ) রেজিস্টার ৮-এর ৩য় অংশভুক্ত সকল জমি,
- (ই) পি, ও, নম্বর ৯৮/৭২ এর বলে সমর্পিত জমি,
- (ঈ) নদী গর্ভ বা সমুদ্র গর্ভ থেকে জেগে উঠা জমি,
- (উ) সরকার কর্তৃক পুনঃগৃহীত (রেজিস্টার ৮-এর অংশভুক্ত রিজিউম) করা চাষোপযোগী জমি।

**(খ) কালেক্টর পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে বন্দোবস্ত দেওয়া যাবে এমন খাস কৃষি জমি এর আওতায় আসবে:**

- (অ) রেজিস্টার ৮-এর ১ম অংশভুক্ত প্রকৃতি পরিবর্তিত জমি,
- (আ) মালিকানা এবং দাবিদারহীন জমি যাহা এমন নিরুদ্ভিষ্ট বা মৃত মালিকের নামে রেকর্ডভুক্ত আছে।

**(গ) সরকারি পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে বন্দোবস্ত দেয়া হবে এমন খাস কৃষি জমি এর আওতায় আসবে:**

- (অ) বিভিন্ন সরকারি-আধা-সরকারি সংস্থার অধীনে ন্যস্ত কৃষি উপযোগী পতিত অথবা চাষাবীন জমি পুনঃগ্রহণ সাপেক্ষে।

**১৭। খাস জমি চিহ্নিত এবং উদ্ধারকরণ পদ্ধতি:**

(ক) বিপুল পরিমাণ খাস জমি বর্তমানে বে-আইনী দখলদারের দখলে আছে এবং সরকার রাজস্ব থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। ঐ জমি সরেজমিনে চিহ্নিত ও পুনরুদ্ধার করে সরকারি নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠিত করতে হবে। গ্রামাঞ্চলে ব্যাপকভাবে রাস্তা ও বাঁধ নির্মাণের ফলে পাবলিক এজমেন্টভুক্ত বিপুল পরিমাণ হালট, ছোট খাল, নদী প্রভৃতি জমির প্রকৃতি পরিবর্তিত হয়ে চাষযোগ্য জমিতে রূপান্তরিত হয়েছে। এছাড়া মৌজাবীন গোপাট ও গোচারণ ভূমির জমিও চাষাবীনে চলে আসবে। প্রতিটি মৌজায় অবস্থিত

উপরোক্ত ১৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বন্দোবস্তযোগ্য জমি এবং বন্দোবস্তযোগ্য নয় এমন সকল জমির একটি মৌজাওয়ারী পৃথক তালিকা নিম্নোক্তভাবে প্রণয়ন করতে হবে।

১৮। প্রত্যেক তহশীলদার তার এলাকার প্রতিটি মৌজার একটি করে মৌজা সংগ্রহ করবেন। রাজস্ব অফিস বা জেলা অফিসে মৌজা ম্যাপ পাওয়া না গেলে উহা মহা-পরিচালক ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর থেকে সংগ্রহ করতে হবে।

স্কেচম্যাপসহ  
সকল খাস জমি  
চিহ্নিতকরণ

১৯। মৌজা ম্যাপ থেকে প্রতিটি দাগ সরেজমিনে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে ১৫ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত স্কেচম্যাপসহ সকল খাস জমি চিহ্নিতকরণ ক্রমানুসারে সকল খাস জমির একটি বিবরণী সংযোজনী-২ এর ছক অনুযায়ী তৈরী করতে হবে। রাস্তা, রেলপথ, নদী, খাল, ঝিল, পুকুর ইত্যাদি জাতীয় সকল খাস জমির পূর্ণ হিসেব এতে থাকবে।। ইতিমধ্যে অস্থায়ী বন্দোবস্ত দেয়া খাস জমিও এ হিসেবে আসবে। তহশীলদারগণ অবশ্যই জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত একটি সুনির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তার অধীনের সকল মৌজার খাস জমির হিসেব সরেজমিনে গিয়ে গ্রহণ করবেন। সময়মত যাতে একাজ শেষ হয় সে জন্য তহশীলে মৌজার সংখ্যা অনুপাতে উপজেলা রাজস্ব অফিসার খাস জমি চিহ্নিতকরণের জন্য প্রতিটি তহশীলে উপরোক্ত নির্দিষ্ট সময়সূচী অনুযায়ী ক্যালেন্ডার তৈরী করে দেবেন। তহশীলদারগণ নির্দিষ্ট সময়সূচী অনুযায়ী এক একটি মৌজার কাজ শেষ করে সকল খাস জমি চিহ্নিত একটি স্কেচম্যাপসহ রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট প্রতিবেদন দেবেন এবং ঐ ভিত্তিতে মৌজার খাস জমি বন্দোবস্তের পরবর্তী কার্যক্রম চলতে থাকবে।

২০। সম্ভাব্য ক্ষেত্রে খাস জমি চিহ্নিতকরণের ব্যাপারে এনজিওসমূহে স্বেচ্ছাসেবক দিয়ে সহায়তা করবেন। এজন্য তারা স্থানীয়ভাবে কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র বা শিক্ষিত বেকারদের নিয়োগ করতে পারেন।

২১। স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত ৪/৫ জন যুবককে নিয়ে প্রতি মৌজায় কাজ করার জন্য একটি দল গঠন করা যেতে পারে। প্রতিটি দলের সাথে একজন করে নিয়মিত সার্ভেয়ার এবং চেইনম্যান থাকবে।

- ২২। জমি উদ্ধারের এই প্রক্রিয়ার চাহিদা মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিয়মিত কানুনগো, সার্ভেয়ার ও চেইনম্যান দেওয়ার দায়িত্ব থাকবে উপজেলা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের। তিনি তার নিজস্ব কর্মসূচীর সাথে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে খাস জমি উদ্ধারের কাজকে সমন্বয় করে নেবেন। নির্বাহী অফিসার প্রয়োজন মনে করলে খাস জমি চিহ্নিতকরণের দায়িত্ব দিয়ে নির্দিষ্ট কিছু সময়ের জন্য সার্ভেয়ার এবং চেইনম্যানকে সেটেলমেন্ট শাখা থেকে সার্বক্ষণিকভাবে ম্যানেজমেন্ট শাখায় নিয়োগ করতে পারবেন।
- ২৩। যে তহশীলদার যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া নির্ধারিত সময়ে উপরোক্ত কাজ সম্পাদন করিতে পারিবেন না কিংবা খাস জমি সম্পর্কে ভুল তথ্য দেবেন তার বিরুদ্ধে জেলা প্রশাসক বিভাগীয় ব্যবস্থা নেবেন।
- ২৪। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা উপরোক্ত প্রতিবেদন পেয়ে অফিস রেকর্ড পত্রের সাথে মিলিয়ে দেখবেন এবং সরেজমিনে গিয়ে কয়েকটি ক্ষেত্রে নমুনা পরীক্ষা করবেন। অতঃপর তিনি তালিকার পূর্ণতা সম্পর্কে সন্তুষ্ট হলে প্রদত্ত তালিকার সকল খাস জমিকে সংযোজনী- ৩ ও ৪ এ প্রদত্ত ছক অনুযায়ী পৃথকীকরণ করবেন।
- ২৫। সংযোজনী-৩ এর ছকে এখনই বন্দোবস্তযোগ্য অথবা জেলা প্রশাসকের নির্দেশে বন্দোবস্তযোগ্য হবে এমন জমির পরিচিতি থাকবে। সংযোজনী-৪ এর ছকে বিভিন্ন সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থার অধীনস্থ কৃষি জমির পরিচিতি স্থান পাবে।
- ২৬। সংযোজনী -৩ এর ছক একটি নোটিস আকারের। এই ছকে কৃষিযোগ্য খাস জমির বিবরণ দিয়ে মৌজাওয়ারী একটি নোটিস নিম্নোক্ত অফিসসমূহের নোটিস বোর্ডে লটকাতে এবং ব্যক্তিবর্গকে প্রদান করতে হবে। স্থানীয় সংসদ সদস্য, উপজেলা চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য, উপজেলা পরিষদ অফিস, উপজেলা রাজস্ব অফিস, থানা স্কুল তহশীল অফিস, সংশ্লিষ্ট ইউপি অফিস ও সাব-রেজিস্ট্রি অফিস। নোটিসের কপি জেলা প্রশাসক এবং নির্বাহী অফিসারকে দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান নোটিসের বিষয়বস্তু মহল্লাদারদের দ্বারা ব্যাপক টোল সহরতের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট এলাকার হাট-বাজার/লোক সমাগমের স্থানে প্রচার করবেন।

বন্দোবস্তযোগ্য  
কৃষি জমি  
নিরূপণের জন্য  
নোটিস

- ২৭। সংযোজনী-৪ এর ছক অনুযায়ী বিভিন্ন সরকারি, আধা-সরকারি, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ইত্যাদি সংস্থার অধীনস্থ জমির বিষয়টি নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রতিন্বাক্ষর করতঃ জেলা প্রশাসকের নিকট পাঠাতে হবে। জেলা প্রশাসক সারা জেলার তথ্য সংকলন করে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে পাঠাবেন।
- ২৮। ২৬ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নোটিস জারী হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে জমি সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কাছে নির্ধারিত কোর্ট ফি দিয়ে আপত্তি জানানো যাবে। নির্বাহী অফিসার আপত্তি গ্রহণের ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে তাহার সিদ্ধান্ত ঘোষণা করবেন। সিদ্ধান্ত ঘোষণার ১০ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট এ ব্যাপারে কোর্ট ফি দিয়ে আপিল করা যাবে। আপিল গ্রহণের ৪৫ কার্যদিনের মধ্যে জেলা প্রশাসক সিদ্ধান্ত দিবেন এবং এই সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। নির্বাহী অফিসার এবং জেলা প্রশাসক উভয়ই এ সকল আপিল সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করে গ্রহণ করবেন যাতে করে তুচ্ছ কারণে যেন অভিযানের অঘযাত্রাকে ব্যাহত করার প্রচেষ্টা সফল না হয়। এমন ধরনের অপরিহার্য আপত্তি তাত্ক্ষণিকভাবে নাকচ করে দিতে হবে।
- ২৯। জেলা প্রশাসকের নিকট দায়েরকৃত আপিলসমূহ নিষ্পত্তির দায়িত্ব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণদের উপর জেলা প্রশাসক ন্যস্ত করিতে পারেন।
- ৩০। নোটিস জারী হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে উপজেলা রাজস্ব অফিসার মৌজার খাস জমির তালিকা থেকে আপত্তিহীন পার্ট-১ এর অংশভুক্ত সকল জমি প্রকৃতি পরিবর্তনের কারণে পার্ট-২ এর অন্তর্ভুক্তির জন্য মামলা সৃজন করবেন এবং নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ করিবেন। জেলা প্রশাসক মামলাটির ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেবেন।
- ৩১। ইতিমধ্যে রেকর্ড সংশোধিত হয়ে না থাকলে ৮নং রেজিস্টারের পার্ট-৪ ভুক্ত আবাদযোগ্য জমিসহ অন্যান্য জমির ক্ষেত্রেও একই পদ্ধতিতে রেকর্ড সংশোধিত করে নিতে হবে। রেকর্ড সংশোধনের এ প্রক্রিয়া যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া অবশ্যই সংশ্লিষ্ট মৌজা জরিপের ৩০ দিনের মধ্যে শেষ করিতে হবে। বিষয়টি জেলা প্রশাসক তদারকি করবেন।



৩২। সকল মুক্ত নিষ্পত্তিকৃত খাস জমিতে যদি কোন অবৈধ দখলদার থেকে থাকে তাহলে তাদের উচ্ছেদ-এর জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার জরুরীভাবে মামলা সৃজন করিবেন এবং তাতে জেলা প্রশাসকের অনুমোদন নেবেন। আইনের বিধি মোতাবেক অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদ করিতে হবে।

৩৩। যে সকল জমি মালিকানা বা দাবিদারহীন অবস্থায় আছে এবং যা একসনা ভিত্তিতে লীজ দেয়া হয়েছিল বা হচ্ছে সে সকল জমির লীজ নবায়ন অবিলম্বে বন্ধ করতে হবে এবং খাস জমি বন্টনের এই নীতিমালার আলোকে স্থায়ী বন্দোবস্ত দেয়ার ব্যবস্থা নিতে হবে। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তাগণ এই সকল জমিকে সরকারে রিজিউম করার মামলা সৃজন করিবেন এবং নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন। দীর্ঘদিন ধরে যে সকল জমির মালিকগণের কোন সন্ধান নেই এবং যে সকল জমি এ যাবৎ সরকারি ব্যবস্থাপনায় নেয়া হয় নাই সে সকল জমি জমিদারি দখল ও প্রজাপ্ত আইনের ৯২ ধারা মোতাবেক রিজিউম করার জন্য উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন। জেলা প্রশাসকের সম্মতিক্রমে এ সকল জমির বন্দোবস্ত প্রদানের কার্যক্রম হাতে নেওয়া হইবে। এ ক্ষেত্রেও অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের প্রয়োজন হলে ৩২ অনুচ্ছেদের নির্দেশ মত ব্যবস্থা নিতে হবে।

৩৪। বিভিন্ন সরকারি, আধা-সরকারি ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অধীনে ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত কৃষিযোগ্য জমির একটি তালিকা সংযোজনী-৪ প্রদত্ত ছকে প্রণয়ন করে আগামি ৩০শে শ্রাবণের মধ্যে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। রেলপথ ও সড়কপথের পার্শ্ববর্তী আবাদযোগ্য জমিও এই হিসাবের মধ্যে আসবে। এই রকম জমির জেলাওয়ারী হিসাব পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয় থেকে পরবর্তী কার্যক্রম নেয়া হবে এবং এই সকল জমির বন্দোবস্তের ব্যাপারে মন্ত্রণালয় থেকে পরবর্তী নির্দেশ জারি করা হবে।

৩৫। কিভাবে জমি বন্দোবস্তের জন্য প্রস্তুত করতে হবে:

প্রাপ্ত খাস কৃষি জমিসমূহকে বন্টন এর সুবিধার্থে উৎপাদন ক্ষমতার সাথে সংগতি রেখে নিম্নোক্তভাবে শ্রেণিকরণ করতে হবে:

- (ক) সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত তিন ফসলী জমি-১ম শ্রেণির জমি;
- (খ) সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত দুই ফসলী জমি-২য় শ্রেণির জমি;
- (গ) সেচ সুবিধাহীন এক ফসলী জমি-৩য় শ্রেণির জমি।

৩৬। উৎপাদন ক্ষমতার সাথে সংগতি রেখে প্রাপ্ত সকল খাস জমিকে বিভিন্ন প্লটে ভাগ করতে হবে। নিম্নোক্তভাবে জমির সর্বোচ্চ পরিমাণ প্লটে ভাগ করা যাবে এবং বন্টনের সময়ও জমির শ্রেণি অনুপাতে এভাবে পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ বরাদ্দ দিতে হবে:

- ১ম শ্রেণির জমি - ১.০০ একর (এক একর)
- ২য় শ্রেণির জমি - ১.৫০ একর (এক একর  
পঞ্চাশ শতাংশ)
- ৩য় শ্রেণির জমি - ২.০০ একর (দুই একর)

৩৭। আয়তন সমন্বয় করার জন্য একাধিক দাগ নিয়ে একটি প্লট করা যাবে। আবার একটি দাগ থেকেও একাধিক প্লট করা যাবে। খণ্ড খণ্ড করা প্রতিটি প্লটের এক একটি ক্রমিক নম্বর থাকবে।

৩৮। উপজেলা ভূমি বন্টন কমিটি সরেজমিনে গিয়ে বাস্তবতার নিরিখে উপরোক্তভাবে জমি খণ্ডিকরণ করবে। এতে ৩৬ নম্বর অনুচ্ছেদের প্রদত্ত আয়তন কিম্বা হেরফের করার প্রয়োজন হলে কার্য বিবরণীতে উল্লেখপূর্বক তা করা যাবে।

৩৯। উপরোক্তভাবে জমির খণ্ডিকরণ নম্বর এবং পূর্ণ বিবরণী উল্লেখ করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা জমিটিকে ১০ নম্বর রেজিস্টারভুক্ত করবেন। মৌজার স্কেচম্যাপে প্লটগুলিকে চিহ্নিত করে কমিটির চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিতে হবে।

৪০। মৌজা ম্যাপে অকৃষি খাস জমি এবং কৃষিযোগ্য খাস জমি দুইটি পৃথক ফালিতে চিহ্নিত করতে হবে। বন্দোবস্ত হয়ে যাওয়া জমিও পৃথকভাবে চিহ্নিত করে দেখাতে হবে।

### ভূমিহীন কে ?

৪১। খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়ার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পরিবারসমূহ ভূমিহীন হিসাবে গণ্য হবেন:

- (ক) যে পরিবারের বসতবাটি এবং কৃষি জমি কিছুই নাই, কিন্তু পরিবারটি কৃষি নির্ভর;
- (খ) যে পরিবারের বসতবাটি আছে কিন্তু কৃষি জমি নাই অথচ কৃষি নির্ভর;
- (গ) যে পরিবারের বসতবাটি এবং কৃষি জমি উভয়ই আছে কিন্তু উহার মোট পরিমাণ ০.৫০ একরের কম অথচ কৃষি নির্ভর।

৪২। এক্ষেত্রে 'কৃষি নির্ভর' পরিবার বলতে তাকেই বলা হবে যে পরিবারের এক বা একাধিক সদস্য কৃষি শ্রমিক হিসাবে বর্তমানে অন্যের জমিতে নিয়োজিত আছে কিংবা বর্গা চাষ করে।

### ভূমিহীনদের মধ্যে কারা অগ্রাধিকার পাবেন?

৪৩। নিম্নলিখিত তিন শ্রেণির পরিবার খাস কৃষি জমি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অন্যান্য ভূমিহীন পরিবার থেকে অগ্রাধিকার পাবেন:

- (ক) নদী ভাঙ্গার ফলে ক্ষতিগ্রস্ত এবং সর্বস্বান্ত পরিবার, যাদের পুরুষ/মহিলা সদস্যরা অন্যের জমিতে কৃষি মজুর কিংবা বর্গা চাষে নিয়োজিত;
- (খ) শহীদ অথবা পঙ্গু মুক্তিযোদ্ধা পরিবারে যদি কর্মক্ষম পুরুষ সদস্য থাকে এবং তিনি/তাহারা যদি কৃষি শ্রমিক অথবা বর্গাচাষি হিসাবে নিয়োজিত থাকেন;
- (গ) সক্ষমপ্রাপ্ত বয়স্ক পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা।

### ভূমিহীন পরিবারের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন

৪৪। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে জ্ঞাত সকল দরখাস্ত বাছাই করে যে সকল বৈধ দরখাস্ত পাওয়া যাবে সেগুলোকে অগ্রাধিকার অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে সাজাতে হবে:

- (ক) নদী ভাঙ্গা পরিবার,
- (খ) শহীদ অথবা পঙ্গু মুক্তিযোদ্ধা পরিবার,
- (গ) সক্ষম পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা পরিবার,

- (ঘ) কৃষি জমি ও বাস্তুবাটিহীন পরিবার,
- (ঙ) বসতবাটি আছে কিন্তু কৃষি জমিহীন পরিবার,
- (চ) কৃষি ও বাড়ির জমিসহ ভূমিহীন পরিবার,
- (ছ) অন্যান্য পরিবার।

৪৫। উপরোক্ত কোন ভাগে যদি একাধিক দরখাস্ত থাকে তাহলে সেগুলির মধ্যে কোনটি আগে বা পরে যাবে সে ব্যাপারে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটিই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেবে। তবে অগ্রাধিকার দেবার ব্যাপারে একই গ্রুপে অন্যান্য যোগ্যতা সমান হলে নিম্নোক্ত আবেদনকারীদের প্রাধান্য দেয়া উচিত:

- (ক) ৬০ বৎসরের অধিক বয়স্ক পরিবার প্রধান,
- (খ) বিবাহযোগ্য মেয়ে আছে এমন পরিবার প্রধান।

#### ভূমিহীনদের নিকট থেকে কিভাবে দরখাস্ত আহবান করতে হবে?

- ৪৬। জেলাধীন সকল উপজেলার মৌজাওয়ারী দরখাস্ত আহবানের একটি সময়সূচী জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দেবেন।
- ৪৭। দরখাস্ত জমা দেওয়ার জন্য কমপক্ষে এক মাস সর্বোচ্চ দুই মাস সময় দিতে হবে। প্রতিটি দরখাস্তের সাথে পরিবার প্রধান স্বামী/স্ত্রীর তিন কপি মুগল ছবি জমা দিতে হবে।
- ৪৮। জেলা প্রশাসকের নির্দেশে জেলা তথ্য অফিসার জেলার বড় বড় হাট-বাজারে লোক সমাগমের দিনে ব্যাপকভাবে মাইকযোগে প্রচারের ব্যবস্থা করবে।
- ৪৯। উপজেলার সকল বাজারের ইজারাদার এবং ইউনিয়নের দফাদার মহল্লাদারগণের দ্বারা বিজ্ঞপ্তিটি ঢোল সহরতের মাধ্যমে ব্যাপকভাবে প্রচার করতে হবে এবং তাহাদের নিকট থেকে তামিল রিপোর্ট সংগ্রহ করতে হবে।
- ৫০। উপজেলার সকল অফিস, রাজস্ব অফিস, থানা, ইউনিয়ন, তহশীল ইত্যাদি সকল অফিসের নোটিস বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি টানাতে হবে। বিভিন্ন সভা-সমিতিতে এ সম্পর্কে জানাতে হবে। আলোচ্য মাসদ্বয়ের উপজেলার মাসিক সভায় আলোচনার জন্য এই প্রচার কার্যক্রমকে আলোচ্য সূচিভুক্ত করতে হবে।

৫১। দরখাস্ত একটি নির্ধারিত ফরমে করতে হবে। ফর্মের নমুনা সংযোজনী-৬ এ দেয়া হলো। উপজেলা থেকে মুদ্রণ করে এই ফরম বিলি করতে হইবে। মুদ্রণ ব্যয় বাবদ উপজেলা পরিষদ ইচ্ছে করলে প্রতিটি ফরমের জন্য ১.০০ (এক টাকা) হারে মূল্য আদায় করতে পারবেন। সকল তথ্য সম্বলিত হাতে লেখা দরখাস্তও গ্রহণ করা হবে।

দরখাস্ত ফরম  
সংযোজনী-৬

৫২। উপজেলার সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়সহ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও ছাত্রদের উপজেলা পরিষদ থেকে পত্র দিয়ে দরখাস্তসমূহ পূরণে ভূমিহীনদের সহায়তা করার জন্য অনুরোধ জানাতে হবে। ইহা প্রচারণার একটি অংশ হিসাবেও বিবেচিত হবে।

### দরখাস্ত জমা গ্রহণ ও বাছাই পদ্ধতি

৫৩। নির্ধারিত ফরমে দরখাস্তসমূহ উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা গ্রহণ করবেন। গ্রহণের সাথে সাথে তিনি তারিখ ও সময় উল্লেখ করে একটি প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ দেবেন। এই রসিদের সম্ভাব্য কত তারিখে এবং কোথায় নির্বাচনের জন্য হাজির হতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে। এই রসিদ মুদ্রিত সিরিয়াল নম্বর ও দ্বিতীয় কার্বন কপিসহ বই আকারে হবে। জেলা প্রশাসক এই রসিদ মুদ্রণ করে দেবেন।

৫৪। দরখাস্ত দাখিলের নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ বিবেচনার জন্য নির্ধারিত তারিখের পরবর্তী অফিস দিনে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি একটি প্রাথমিক সভায় বসবে।

৫৫। প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহকে নীতিমালার আলোকে সজ্জিতকরণ এবং সম্ভাব্য অধাধিকার তালিকার একটি খসড়া এই সভায় প্রণয়ন করতে হবে। এজন্য সংযোজনী-৫ এ প্রদত্ত ছক ব্যবহার করতে হবে।

৫৬। অসম্পূর্ণ দরখাস্ত এবং সংশ্লিষ্ট এলাকায় অজ্ঞাত ব্যক্তিসহ কমিটির বিবেচনার অযোগ্য ব্যক্তিদের দরখাস্ত এই সভায় বাতিল করা যাবে। পিতার জমি থাকিলে কোন ছেলে, কর্মক্ষম পুরুষহীন কোন পরিবার, সক্ষম পুত্রহীন বিধবা যিনি নিজে ক্ষেতমজুর নন এমন ব্যক্তি ও পরিবার খাস কৃষি জমি পাওয়ার উপযুক্ত বিবেচিত হবেন না।

৫৭। সভায় কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে হবে এবং নির্বাচিত ও বাতিলকৃত আবেদনকারীদের পৃথক তালিকা প্রস্তুত করে উপস্থিত সকল সদস্যদের সম্মতি দস্তখত গ্রহণ করতে হবে এবং ঐ দিনই বাতিল ও গৃহীত আবেদনপত্রগুলির তালিকা নির্বাহী অফিসারের নোটিস বোর্ডের মাধ্যমে প্রকাশ করতে হবে।

৫৮। কমিটির সকল সিদ্ধান্ত সর্বসম্মত হওয়া বাঞ্ছনীয়। তবে কোন ক্ষেত্রে দ্বিমত দেখা গেলে সভাপতি বাদে উপস্থিত সকল অফিসিয়াল, নন-অফিসিয়াল সদস্যদের প্রত্যক্ষ সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। উভয় পক্ষে সমানসংখ্যক ভোট পড়লে সভাপতি বা নির্বাহী অফিসার নির্ণায়ক (কাস্টিং) ভোট দেবেন।

### মৌজাওয়ারী যোগ্য ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের প্রকাশ্য সভা

#### ভূমিহীন যাচাইয়ের জন্য প্রকাশ্য সভা

৫৯। পূর্ব অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রাথমিক সভার পরে ভূমিহীনদের যথার্থতা যাচাইয়ের জন্য সম্ভব হলে প্রতিটি মৌজায় এবং তা না হলে প্রতিটি ইউনিয়নের একটি প্রকাশ্য স্থানে উপজেলা ভূমি বন্টন কমিটির একটি বিশেষ সভা হবে।

৬০। এই সভার তারিখ নির্ধারণ এবং যাবতীয় প্রচারের দায়িত্ব বহন করবেন উপজেলা নির্বাহী অফিসার। যেখানে সম্ভব সেখানে তিনি জনসংযোগ বিভাগের সহায়তা নেবেন। নির্বাহী অফিসার আবশ্যিকভাবে এলাকার সংসদ সদস্য ও উপজেলা চেয়ারম্যানকে এই সভায় উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানাবেন। সভায় উপস্থিত জ্যেষ্ঠ জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য জনপ্রতিনিধিকে এই সভায় যথাক্রমে প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি করা যাবে। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির সভাপতিই এই সভায় সভাপতিত্ব করবেন।

৬১। সভার প্রারম্ভে সরকারের ভূমি সংস্কার অভিযানের উদ্দেশ্য এবং খাস জমি বন্টনের সামাজিক সুফলাদি সম্পর্কে ব্যাখ্যা করে জনগণের সহযোগিতা কামনা করতে হবে।

৬২। অতঃপর কমিটির প্রাথমিক সভায় নির্ধারিত মৌজাওয়ারী খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা থেকে একজন একজন করে ভূমিহীন পরিবারের প্রধানকে ডেকে জিজ্ঞাসাবাদের মাধ্যমে তাদের প্রাপ্যযোগ্যতা ও অগ্রপ্রাপ্যতা সাব্যস্ত করতে হবে।

৬৩। এই সভায় নির্বাহী অফিসার, উপস্থিত চেয়ারম্যান, ওয়ার্ড মেম্বারদের সনাক্তির ভিত্তিতে আবেদনকারীদের দরখাস্তের সাথে প্রদত্ত ছবি সত্যায়িত করে নেবেন এবং ছবির অপর পিঠে প্রত্যয়ন স্বাক্ষর দেবেন। প্রত্যয়িত ছবির ১ কপি কবুলিয়াত ফরমে এবং ১ কপি পুনর্বাসন কার্ডের সাথে যুক্ত হবে।

৬৪। উপজেলার সর্বত্র (প্রতি ইউনিয়ন কমপক্ষে একবার) এভাবে সকল আবেদনকারীদের সরেজমিনে পরীক্ষার পর বাতিলকৃত দরখাস্তসমূহ বাদে অবশিষ্ট দরখাস্তের ক্রমিক নম্বর সমন্বয় করে চূড়ান্ত অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। উপজেলা সদরের সকল অফিস, ইউনিয়ন, তহশীল অফিস ও ধানায় অগ্রাধিকার তালিকা টানিয়ে উহার বিরুদ্ধে কারো কোন অভিযোগ থাকলে তা পরবর্তী পনের (১৫) দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করতে বলা হবে। জেলা প্রশাসকের কাছে তালিকায় মুদ্রিত পরিবারদের ভূমিহীন হিসাবে যোগ্যতা এবং অগ্রগণ্য তালিকায় অবস্থান সম্পর্কে প্রশ্ন করা ছাড়া তালিকা প্রস্তুতের বৈধতা নিয়ে কোন প্রশ্ন করা যাবে না। এই ব্যাপারে জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তই হবে চূড়ান্ত।

৬৫। প্রকাশিত এই চূড়ান্ত তালিকায় সুস্পষ্টভাবে ইহা উল্লেখ করতে হবে যে, অগ্রপ্রাপ্য তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি কোনক্রমেই জমি প্রদানের কোন প্রকার নিশ্চয়তা বহন করবে না। জমি বন্টনের সময় অগ্রপ্রাপ্য তালিকার সাথে ভূমিহীনদের বাসস্থান, খাস জমির অবস্থান এবং বর্তমান দখল অবস্থাও কমিটির সভায় বিবেচনা করা হবে।

৬৬। উপরোক্ত সকল পর্যায়ের জন্য জেলা প্রশাসক তার সুবিধামত সর্বশেষ সময়সীমা বেধে একটি গণবিজ্ঞপ্তি দেবেন। এজন্য সংযোজনী-৭ এর ছকটি ব্যবহার করা যেতে পারে।

সংযোজনী-৭

### ভূমিহীন নির্ণয় ও তালিকা প্রণয়নের সতর্কতা

৬৭। ভূমিহীনদের নির্বাচন এবং তালিকা প্রণয়নে সর্বাধিক সতর্কতা ও কঠোর নিরপেক্ষতা অবলম্বন করতে হবে।

৬৮। ভূমিহীনদের তালিকা প্রণয়নে কোন কারচুপি বা অসৎ উদ্দেশ্যের অভিযোগ পাওয়া গেলে জেলা প্রশাসক তৎক্ষণাৎ একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসককে তদন্তের জন্য নিয়োগ করবেন।

৬৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণ এই ধরনের তদন্ত কাজের জন্য নির্দেশ পাওয়ার পর সাত দিনের বেশী সময় নিবেন না।

৭০। তদন্তে কারো বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ প্রমাণিত হলে, জেলা প্রশাসক তার সুবিবেচনায় বিভাগীয় মামলা অথবা ফৌজদারি মামলা অথবা উভয় মামলা রুজু করার নির্দেশ দেবেন এবং প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

### কোন ভূমিহীন পরিবারকে কোন প্লট দেয়া হবে তা নির্ধারণ প্রক্রিয়া

৭১। উল্লেখিত প্রক্রিয়াগুলি সম্পন্ন হবার পরে প্রতিটি মৌজায় প্রাপ্ত খাস কৃষি জমির একটি প্লটিকরণ তালিকা এবং যোগ্য ভূমিহীনদের একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রণীত হবে। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি এ ব্যাপারে ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার নাম অনুসারে প্রাপ্ত জমি ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টনের সুপারিশ প্রণয়ন করবেন। এই সুপারিশও সর্বসম্মত হওয়া বাঞ্ছনীয়। মত বিরোধ দেখা দিলে ৫৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে হবে।

৭২। প্রণীত ভূমিহীনদের তালিকায় চিহ্নিত কোন ভূমিহীন বৈধভাবে যদি কোন খাস কৃষি জমির দখলে থাকে তাহলে বরাদ্দের ব্যাপারে সেই ভূমিহীন অগ্রাধিকার পাবে।

৭৩। যে এলাকার জমি বন্দোবস্ত দেয়া হবে সেই এলাকার ভূমিহীন পরিবার অগ্রাধিকার পাবে। অর্থাৎ যে মৌজার জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হবে সেই মৌজার তালিকাভুক্ত ভূমিহীনদের দাবিই অগ্রাধিকার পাবে।

৭৪। জমি বরাদ্দের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে জমিপ্রাপ্ত পরিবারের প্রাপ্য মোট জমির পরিমাণ নিজ সম্পত্তিসহ সাকুল্য ২.০০ একরের বেশি না হয়।

৭৫। যেখানে মনোনীত এনজিও এবং অন্যান্য সরকারি, আধা-সরকারি এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সংগঠিত ভূমিহীন সমিতি বা দল আছে, সেখানকার প্রাপ্ত খাস জমি, ভূমিহীন সমিতির সদস্যদের মধ্যে, যদি তারা অন্যান্য বিবেচনায় প্রাপ্তিযোগ্য বলে বিবেচিত হন তবে অগ্রাধিকার পাবে।



৭৬। যদি উপরোক্ত ৭২-৭৫ অনুচ্ছেদের অগ্রাধিকার রক্ষা করতে গিয়ে প্রণীত তালিকার অগ্রপ্রাপ্যতা ভঙ্গ করার প্রয়োজন দেখা দেয় তা হলে কমিটির সভায় সে ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নিয়ে ভঙ্গ করা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে কার্য বিবরণীতে বিশেষ কারণটি বিস্তারিত লিখতে হবে। প্রণীত অগ্রাধিকার তালিকায় মস্তব্য কলামে কার্য বিবরণীর অনুচ্ছেদ নম্বর লিখে রাখতে হবে।

৭৭। নির্বাচনের দিনেই উপজেলা পরিষদ নোটিস বোর্ডের মাধ্যমে নির্বাচিত ভূমিহীনদের তালিকা প্রকাশ করতে হবে এবং যথাসম্ভব দ্রুত সভার কার্য বিবরণী প্রস্তুত করে জেলা প্রশাসককে অবহিত করতে হবে।

৭৮। কমিটির সিদ্ধান্তে কেহ ক্ষুণ্ণ হলে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ৭ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কাছে শুধুমাত্র নিম্নোক্ত দুইটি কারণে আপিল করতে পারবে:

(ক) আবেদনকারীর অগ্রাধিকার লংঘন করে অন্যকে বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে;

(খ) আবেদনকারী একজন তালিকাভুক্ত ভূমিহীন এবং তাহার বৈধ দখলীয় আবাদী খাস জমি অপরকে বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে।

৭৯। প্রকাশ থাকে যে খাস জমির স্বত্ব বা নির্বাচিত ভূমিহীনের বৈধতা নিয়ে এই পর্যায়ে কোন আপিল করা যাবে না।

৮০। সংশ্লিষ্ট আপিলের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের রায়ই হবে চূড়ান্ত।

### বন্দোবস্ত কেইস সৃজন

৮১। জমি প্রদানের জন্য নির্ধারিত সকল ভূমিহীন এবং তাদের স্ত্রীর (যেখানে প্রয়োজন) যৌথ নামে জমির সুস্পষ্ট পরিমাণ উল্লেখ করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা পৃথক পৃথক বন্দোবস্ত কেইস সৃজন করবেন।

স্বামী-স্ত্রীর  
যৌথ নামে জমি

৮২। প্রতিটি কেইস রেকর্ডের সাথে ফ্লাইলীফ, অর্ডারসীট ছাড়াও প্রার্থীর মূল আবেদনপত্র বাছাই ও নির্বাচনী সভার কার্য বিবরণীর সংশ্লিষ্ট অংশের সত্যায়িত অনুলিপি, নির্ধারিত জায়গার স্কেচম্যাপ মৌজা প্রভৃতি অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

- ৮৩। কেইস গ্রহণ করতে গিয়ে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা প্রস্তাবিত জমির একটি সংক্ষিপ্ত ইতিহাস বিবৃত করে উপজেলা কমিটির পক্ষ থেকে বন্দোবস্তের প্রস্তাব দেবেন।
- সালামী একর প্রতি ১.০০ টাকা** ৮৪। প্রস্তাবিত জমির সালামী হার হবে প্রতি একর বা তার অংশের জন্য ১.০০ (এক টাকা) এই হার ২রা মার্চ ১৯৮৭/১৭ই ফাল্গুন ১৩৯৩ বাংলা তারিখ থেকে কার্যকর হবে।
- ৮৫। আদেশনামার ডান পার্শ্বের মার্জিনে প্রস্তাবিত জমির সালামী ও খাজনা কত হবে সেই ব্যাপারে কানুনগো/তহশীলদারদের মতামত দিতে হবে।
- আগের কাজ আগে** ৮৬। উপরোক্তভাবে কেইস রেকর্ড তৈরী করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা অগ্রাধিকার তালিকার নাম অনুসারে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন। অর্থাৎ অগ্রাধিকার তালিকায় যার নাম আগে তার কেইস আগে উপস্থাপন করবেন।
- ৮৭। বিধি মতে ভূমিহীন নির্বাচনের ৪ (চার) কর্মদিনের মধ্যে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা কেইসসমূহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট উপস্থাপন করবেন। পরবর্তী ৩ (তিন) কর্মদিনের মধ্যে নির্বাহী অফিসার তার মন্তব্যসহ নথিটি জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন।
- ৮৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) প্রেরিত মামলার নথিটি নীতিমালার আলোকে বিধিসম্মত আছে কিনা তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন।
- ৮৯। কেইস রেকর্ড সৃজন করে উপজেলা রাজস্ব অফিসার জি, ই, ম্যানুয়ালের ১৩ নং রেজিস্টারে ইহা সন্নিবেশ করবেন। রেজিস্টারের ৩ নং কলামে জমির বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে। মন্তব্য কলামে নথিটি নির্বাহী অফিসার ও জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে প্রেরণের তারিখ ও সূত্র লিখে রাখতে হবে।

## বন্দোবস্তের সিদ্ধান্ত পরবর্তী কার্যক্রম

- ৯০। জেলা প্রশাসক কর্তৃক মামলাটির ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পরে উহা সংশ্লিষ্ট উপজেলায় ফেরত পাঠাতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ভূমিহীনকে অনুলিপিযোগে তার পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে জানিয়ে দিতে হবে।
- ৯১। ভূমিহীন পরিবার প্রধান ঐ অবগতি পত্র পেয়ে প্রতি একর বা তার অংশের জন্য ১.০০ (এক টাকা) হারে সালামী ও চলতি বৎসরের খাজনা ডি.সি.আর-এর মাধ্যমে তহশীল অফিসে জমা দিয়ে রসিদ সংগ্রহ করবে।
- ৯২। উক্ত রসিদ এবং জেলা প্রশাসকের অনুমোদনের ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অফিস থেকে একসেট মুদ্রিত কবুলিয়ত ফরম (সংযোজনী-৮) পূরণ করতে হবে। এর একটি সেটে ৪টি কপি থাকবে। মূল কপিটি কবুলিয়ত সম্পাদনকারীর জন্য, ২য় কপি থাকবে কেইস রেকর্ডের সাথে, তৃতীয় কপি থাকবে জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে, ৪র্থ কপি থাকবে রেজিস্ট্রি অফিসে। এই কবুলিয়ত ফরম জেলা প্রশাসক মুদ্রণ করে দেবেন।
- ৯৩। সরকারের পক্ষ থেকে জেলা প্রশাসক বরাবরে এই কবুলিয়ত দিতে হবে। কবুলিয়তের মূল কপিতে প্রয়োজনীয় নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প লাগাতে হবে।
- ৯৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসকের সাথে আলাপ করে কখন, কোথায়, কিভাবে বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীন দম্পতিকে উপস্থিত করে কবুলিয়ত সম্পাদন করা হবে তা স্থির করবেন এবং জেলা প্রশাসকের নির্দেশে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।
- ৯৫। সরকারের পক্ষ থেকে জেলা প্রশাসক সম্পাদিত কবুলিয়ত গ্রহণ করবেন এবং নির্বাচিত জমি বন্দোবস্ত দিবেন। তিনি কবুলিয়ত ফরমের নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর দান করবেন।
- ৯৬। বন্দোবস্ত দেওয়া জমি কোনক্রমেই বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যাবে না। তবে উত্তরাধিকারীদের নাম পরিবর্তন করা যাবে। এই বন্দোবস্তের মেয়াদ হবে ৯৯ বৎসর।
- ৯৭। জেলা প্রশাসক কর্তৃক কবুলিয়ত গ্রহণের পরে সংশ্লিষ্ট অফিসের উহা রেজিস্ট্রি করতে হবে। এই কবুলিয়ত রেজিস্ট্রেশনের জন্য কোন রেজিস্ট্রেশন ফিস এর প্রয়োজন হবে না।

কবুলিয়ত ফরম  
সংযোজনী-৮

৯৮। ভূমিহীনদের কাছে বন্দোবস্ত দেওয়া জমি ও পরিবারের একটি বিবরণী উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রি অফিসে পাঠাতে হবে। সাব-রেজিস্টার একটি পৃথক নথি খুলে এই অবগতি পত্রসমূহ ভবিষ্যত রেফারেন্স এর জন্য একত্রে করে রাখবেন এবং একটি স্থায়ী রেজিস্টারে এইসব তথ্য লিপিবদ্ধ করে রাখবেন দলিল রেজিস্ট্রির সময় এই সকল জমি যাতে বিক্রয় না হয় সেই দিকে সাব-রেজিস্টার বিশেষ দৃষ্টি রাখবেন।

৯৯। বাছাইকৃত ভূমিহীন এর কেস অনুমোদন এবং রেকর্ড প্রণয়নের কাজগুলি সম্পাদন করার জন্য ভূমিহীনকে যাতে হয়রানি হতে না হয়, সে জন্য এ সকল কাজ করার জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকার তহশীলদারকে দায়িত্ব দিতে হবে।

#### সংযোজনী-১০

১০০। জেলা প্রশাসক সারা মাসে তার অধীনস্থ জেলায় যত ভূমিহীনকে জমি দেওয়া হলো তাদের নাম সম্বলিত তালিকার তিনটি কপি জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশের জন্য প্রতি বাংলা মাসের ১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। মন্ত্রণালয় হতে এইগুলো জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা করা হবে। এই জন্য সংযোজনী-১০ ছক ব্যবহৃত হবে।

১০১। পত্রিকার তালিকা প্রকাশের পরে ত্রিশ (৩০) দিনের মধ্যে ভূমিহীনদের যোগ্যতার বিষয়ে প্রশ্ন তুলে জেলা প্রশাসকের কাছে অভিযোগ করা যাবে।

১০২। বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ব্যক্তি ভূমিহীন নয় প্রমাণিত হলে প্রদেয় বন্দোবস্ত বাতিল ঘোষণা করতে হবে এবং ঘটনার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা কর্মকর্তার বিরুদ্ধে দেশের প্রচলিত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।

#### জেলা প্রশাসকের বিশেষ ক্ষমতা

১০৩। জেলা প্রশাসক স্বেচ্ছায় অথবা কোন অভিযোগের ভিত্তিতে যে কোন সময় সংশ্লিষ্ট নথিতে কারণ লিপিবদ্ধ করে যে কোন বন্দোবস্ত বাতিল করতে পারবেন।

১০৪। জেলা প্রশাসকের রায়ের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনারের কাছে আপিল করা যাবে। বিভাগীয় কমিশনারের সিদ্ধান্ত হবে চূড়ান্ত।

১০৫। এই আদেশে জেলা প্রশাসকের উপর প্রদত্ত সকল ক্ষমতা ও দায়িত্ব নিম্নোক্ত কয়টি ক্ষেত্র ছাড়া অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর প্রতিও প্রদত্ত হয়েছে বলে গণ্য হবে :

- (ক) প্রদেয় বন্দোবস্ত বাতিল এবং
- (খ) উচ্ছেদকরণের আদেশ প্রদান।

### মিউটেশন প্রক্রিয়া

১০৬। সম্পাদিত কবুলিয়াত এর কপি উপজেলা (রাজস্ব) কর্মকর্তা পাওয়ার পর তিনি উহার ভিত্তিতে একটি নাম জারি কেইস সৃজন করবেন এবং ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে এই বন্দোবস্তকৃত জমিকে ১০ নম্বর রেজিস্টারভুক্ত করবেন।

১০৭। খতিয়ানের মন্তব্য কলামে 'এই জমি উত্তরাধিকার সূত্র ব্যতীত হস্তান্তরযোগ্য নয়' কথাগুলি লিপিবদ্ধ করতে হবে।

১০৮। রেকর্ড সংশোধন করে সংযোজনী-৯ এর ছকে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ভূমিহীন ও তহশীলদারকে জানিয়ে দিতে হবে।

১০৯। অনুমোদিত সকল কেস রেকর্ড উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট থাকবে। মামলার ক্রমিক নম্বর অনুসারে রেকর্ড উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট থাকবে। মামলার ক্রমিক নম্বর অনুসারে রেকর্ডগুলি সংরক্ষণ করতে হবে। রেকর্ড বা রেকর্ডের অংশ হারানো বা 'মিস ফাইল' হওয়ার জন্য উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

### দলিল হস্তান্তরের আনুষ্ঠানিক সভা

১১০। মহামান্য রাষ্ট্রপতি দেশের প্রত্যন্ত এলাকায় গিয়ে ভূমিহীনদের মধ্যে নিজে খাস জমি বিতরণের আঘ্রহ প্রকাশ করেছেন। এদের মধ্যে বন্দোবস্তি প্রাপক যাতে সামাজিকভাবে পরিচিত ও সম্মানিত হতে পারে সেজন্য আনুষ্ঠানিকভাবে জমি বিতরণে মহামান্য রাষ্ট্রপতি সময় দিতে না পারলে সে সকল অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসেবে মন্ত্রিপরিষদের সদস্যবর্গ, সংসদ সদস্যবর্গ, সচিব, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক বা উপজেলা চেয়ারম্যানকে আমন্ত্রণ জানানো যেতে

পারে। এ ব্যাপারে জেলা প্রশাসক প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করবেন। সকল ভূমিহীন বন্দোবস্তি প্রাপক নিজে উপস্থিত হয়ে প্রধান অতিথির নিকট থেকে জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র গ্রহণ করবেন।

১১১। জমির সরেজমিন দখলের সাথে উপরোক্ত অনুষ্ঠানের কোন যোগাযোগ থাকবে না। কবুলিয়ত সম্পাদনের পরেই উপজেলা কমিটির সদস্যগণ সরেজমিনে গিয়ে সংশ্লিষ্ট তহশীলদারের উপস্থিতিতে ঢোল সহরতের মাধ্যমে ভূমিহীনকে জমির দখল বুঝিয়ে দিবেন এবং হস্তান্তর রসিদ গ্রহণ করবেন। এই রসিদে উপস্থিত সদস্যগণ সাক্ষ্য হিসেবে সই করবেন এবং এটি কেস রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত হবে। এই দখল প্রদানের সময় ভূমিহীনদের জমির সীমানা চিহ্নিত করে দিতে হবে এবং প্রত্যেক সীমান্তে বন্দোবস্তি প্রাপক কর্তৃক সীমানা চিহ্ন পুততে হবে।

#### বন্দোবস্তপ্রাপ্ত দম্পতিদের পালনীয়

১১২। যে ক্ষেত্রে স্বামী এবং স্ত্রী উভয়ের নামে জমি দেয়া হবে, সেক্ষেত্রে স্বামী এবং স্ত্রীর মধ্যে বিবাহ বিচ্ছেদ হলে, দেয় বন্দোবস্ত বাতিল হয়ে জমিটি সরকারি খাসে আসবে। তবে এক্ষেত্রে দম্পতির যোগ্য পুত্র সন্তান থাকলে পরবর্তী বন্দোবস্তের বেলায় তাদের আবেদন অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচিত হবে।

১১৩। বন্দোবস্ত পাওয়ার পরে স্বামী যদি প্রথম স্ত্রীর মত নিম্নেও দ্বিতীয় বিবাহ করে তবে দ্বিতীয় স্ত্রী এই জমির কোন ভাগ পাবে না।

১১৪। স্বামী যদি স্ত্রীর প্রতি নারী নির্যাতন আইনের কোন অপরাধ সংগঠিত করে তবে বন্দোবস্তি জমিতে স্বামীর অধিকার রহিত হবে এবং সেক্ষেত্রে পুরো জমি স্ত্রীর নামে বরাদ্দ দেয়া হবে।

#### ভূমি সংস্কার সেল

১১৫। ভূমি সংস্কারের সকল পর্যায়ের কর্মকাণ্ড পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ, মূল্যায়ন, মনিটরিং ও প্রচার করার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে একটি ভূমি সংস্কার সেল স্থাপন করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার সেলে আধুনিক কম্পিউটার বসানো হয়েছে। এই সেলের গঠন ও করণীয় কার্যাবলীর বিস্তারিত বিবরণ দিয়ে সহসা ভিন্ন একটি আদেশ জারী করা হবে।

১১৬। ভূমি সংস্কার সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়, কক্ষ নং ৪১৮, ভবন নং ৪ বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, এই ঠিকানায় খাস জমি বন্টন সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ ও প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রেরণ করতে হবে।

**অন্যান্য সরকারি, বেসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত ও এনজিও সমূহের সহযোগিতা ও অংশগ্রহণ।**

১১৭। খাস কৃষি জমি বন্টন করার পরে জমিপ্রাপ্ত ভূমিহীন সমিতি ও সমিতি বহির্ভূত ভূমিহীন কৃষকদের পুনর্বাসনের মূল কাজ শুরু হবে। মন্ত্রণালয় মনে করে যে স্বার্থান্বেষী ভূমিলিঙ্গু পরিবেষ্টিত এই সমাজে বিত্তহীন ভূমিহীনদের পক্ষে বন্দোবস্ত পাওয়া জমি ধরে রাখা অত্যন্ত দুরূহ বা কষ্টসাধ্য হয়ে দাঁড়াতে পারে। অবশ্য প্রশাসনের সচেতন প্রচেষ্টা এর মোকাবেলা করতে সম্পূর্ণ সক্ষম। খাস জমি বন্টন কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রশাসনের সংগে সহযোগিতা করার জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি বেসরকারি সংস্থাগুলোর প্রতি আহ্বান জানিয়েছেন। ইতিমধ্যেই এ ব্যাপারে তাদের কাছ থেকে ইতিবাচক সাড়া পাওয়া গেছে।

১১৮। প্রারম্ভিক পর্বে খাস জমি বন্টন কর্মসূচীর ক্ষেত্রে বেসরকারি সংস্থাগুলোর সংগে একমাত্র মন্ত্রণালয় পর্যায়ে যোগাযোগ করা হবে। সহযোগিতার ভিত্তি, শর্তাবলী ও কার্যক্রম মন্ত্রণালয় পর্যায়ে নির্ধারিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে সুনির্দিষ্টভাবে জানিয়ে দেওয়া হবে। পরবর্তী ত্তরে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জেলা ও উপজেলা প্রশাসন এবং মন্ত্রণালয় স্বীকৃত বেসরকারি সংস্থাগুলো পরস্পরের সংগে যোগাযোগ করবে। বেসরকারি সংস্থা বলতে এখানে এবং এই পরিপ্রেক্ষিতে সর্বত্র সেইসব বেসরকারি সংস্থা বা এনজিওকে বুঝাবে যারা খাস জমি বন্টন কর্মসূচীতে সহযোগিতা ও অংশ গ্রহণের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয় (তথা সরকার) কর্তৃক নির্বাচিত।

১১৯। মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে পৃথক পরিপত্রযোগে কোন এলাকায় কোন বেসরকারি সংস্থা কাজ করবে সে প্রশ্নে কেন্দ্রীয়ভাবে উভয় পক্ষের সম্মতি সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট বেসরকারি সংস্থা ও স্থানীয় প্রশাসনকে জানিয়ে দেওয়া হবে।

১২০। নির্বাচিত বেসরকারি সংস্থাসমূহ প্রধানত: নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রগুলোতে শ্রাক ভূমি বন্দোবস্ত ও ভূমি বন্দোবস্ত পরবর্তী উভয় পর্বে ভূমিহীনদের পুনর্বাসনের কাজে প্রশাসনকে সহায়তা করবে।

**মন্ত্রণালয় পর্যায়ে:**

- (ক) মন্ত্রণালয়ে স্থাপিত ভূমি সংস্কার কোষের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীতে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান করা;
- (খ) খাস জমি বন্টন সংক্রান্ত প্রচার কার্যে অংশগ্রহণ করা; এবং
- (গ) কর্মসূচীর মনিটরিং, মূল্যায়ন, গবেষণা ও কাজে অগ্রগতি সহায়তা প্রদান করা।

**সর্বনিম্ন বা স্থানীয় পর্যায়ে:**

১২১। (ক) খাস জমি চিহ্নিত করা ও প্রকৃত ভূমিহীন নির্ণয়ে এবং খাস জমি প্রদানে উপজেলা স্তরে স্থানীয় কর্মিটির সদস্য হিসাবে প্রশাসনকে সহায়তা করা;

(খ) গ্রাম পর্যায়ে কর্মসূচীর প্রতি গণসচেতনতা সৃষ্টিতে নিজস্ব উদ্যোগে বিভিন্ন উপায়ে প্রচার চালানো এবং সরকারি প্রচারণায় সহায়তা করা;

(গ) নিজ নিজ কর্ম এলাকায় নিজেদের সংগঠিত ভূমিহীন সমিতির পক্ষে খাস জমি বন্দোবস্ত পাওয়ার ব্যাপারে সর্বত্রভাবে সহায়তা করা এবং সেই সংগে ক্ষেত্র বিশেষে তার পার্শ্ববর্তী এলাকাসমূহে সংগঠিত সমিতি বহির্ভূত ভূমিহীনদের সমিতি গড়ে তোলার পদক্ষেপ নেওয়া;

(ঘ) নিজস্ব কর্ম এলাকায় সংগঠিত ভূমিহীন সমিতিগুলোর সাহায্যে অবৈধ বা বে-আইনিভাবে দখলকৃত খাস জমি সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা এবং সে জমি ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টনের জন্য পুনরুদ্ধারে প্রশাসনকে সহায়তা প্রদান করা;

(ঙ) নিজস্ব উদ্যোগে স্ব-স্ব কর্ম এলাকাভুক্ত প্রতিটি মৌজায় রেলপথ, জনপথ, বন বিভাগ, জল ও বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমিসহ পুকুর, ডোবা, বিল, হাওর, হালট, গোচারণ ভূমি ইত্যাদির জরিপ কাজে প্রশাসনকে সহায়তা প্রদান করা। এজন্য প্রয়োজনবোধে স্থানীয় কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় ছাত্রদের এবং সেই সংগে দক্ষ/পেশাগত জরিপ/গবেষণা কর্মী নিয়োগ করা যাবে;



- (চ) সংগঠিত ভূমিহীন সমিতিসমূহ এবং ক্ষেত্র বিশেষে ব্যক্তির পক্ষে বন্দোবস্তপ্রাপ্ত খাস জমির দখল পূর্ব ও পরবর্তী উভয় পর্যায়ে প্রয়োজনবোধে প্রশাসনিক ও আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করা;
- (ছ) খাস জমি বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীন সমিতিসমূহকে এবং সম্ভব ক্ষেত্রে সমিতি বহির্ভূত বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনকে ভূমি উন্নয়নে সহায়তা দেবে এবং তাদের পুনর্বাসনে উৎপাদন উপকরণ ও অর্থ মঞ্জুরী প্রদান করবে। তাদের চাষাবাদের প্রথম ফসল ঘরে না উঠা পর্যন্ত প্রাক উৎপাদন আর্থিক সহায়তা প্রদান করবে;
- (জ) সুনির্দিষ্ট আয়বর্ধক প্রকল্প বাবত ঋণ সহায়তা প্রদান করবে এবং বাণিজ্যিক ব্যাংক থেকে অনুরূপ ঋণ সহায়তা গ্রহণে সহযোগিতা দেবে;
- (ঝ) পুনর্বাসিত ভূমিহীন সমিতির পুরুষ ও মহিলা সদস্যদের কৃষি ও উন্নয়ন শিক্ষা এবং অকৃষিজাত পণ্য উৎপাদনের কৃৎকৌশলগত প্রশিক্ষণ প্রদান করবে। শেযোক্ত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে মহিলাদের উপর তুলনামূলকভাবে অধিকতর গুরুত্ব দিতে হবে;
- (ঞ) সংগঠিত ভূমিহীন সমিতির উৎপাদিত কৃষি ও অকৃষি পণ্য এবং শিল্পসামগ্রী সংরক্ষণ, পরিবহন ও বিপণন অবকাঠামো তৈরীতে সহায়তা দেবে।

**বেসরকারি সংস্থা (এনজিও) সমূহ কিভাবে কাজ করবে এবং প্রশাসনের সংগে তাদের কিরূপ সম্পর্ক হবে:**

- ১২২। ১২০ ও ১২১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রগুলোতে বেসরকারি সংস্থাসমূহ নিম্নোক্ত নীতিমালার আলোকে ভূমি বটন কর্মসূচীতে সহযোগিতা ও অংশগ্রহণ করবে।
- ১২৩। নির্দিষ্ট এলাকায় নির্বাচিত এক বা একাধিক মনোনীত বেসরকারি উন্নয়ন সংস্থার প্রতিনিধি সে এলাকার প্রশাসনিক প্রধানের সংগে যোগাযোগ করবেন। তারা সে এলাকার বাস্তব সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে নিজেদের মধ্যে আলাপ-আলোচনা ও মত বিনিময় করবেন। সুনির্দিষ্ট স্থানীয় বাস্তবতার নিরিখে পারস্পরিক সহযোগিতার ক্ষেত্রে গুরুত্বই উভয় পক্ষকে একটি সম্মত কর্মপরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। এই স্থানীয় কর্মপরিচালনা যাতে কোনক্রমে জাতীয় ভিত্তিতে গৃহীত কর্মসূচীর বিঘোষিত নীতি ও

পদ্ধতির সংগে অসংগতিপূর্ণ না হয় সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। কর্মসূচী বাস্তবায়নের গোটা প্রক্রিয়া জুড়ে সমন্বয় সাধন ও অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য উভয় পক্ষের মধ্যে নিয়মিত পারস্পরিক যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।

১২৪। ইতিমধ্যেই খাস জমি বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনদের ও ভূমিহীন সমিতির তালিকা এবং খাস জমি চিহ্নিতকরণের জন্য নকসা, প্রয়োজনীয় দলিলপত্রের অনুলিপি, তথ্য ইত্যাদি স্থানীয় প্রশাসন সে এলাকার সহযোগী বেসরকারি সংস্থাকে সরবরাহ করবে। পরবর্তীতে কোন ভূমিহীন পরিবার বা সমিতি খাস জমি পেলে তার সংবাদও বেসরকারি সংস্থাকে লিখিতভাবে জানাতে হবে। পক্ষান্তরে বেসরকারি সংস্থাসমূহ তাদের সংগঠিত ভূমিহীন সমিতির তালিকা, সমিতি সদস্যদের মৌল আর্থ-সামাজিক তথ্যাদিসম্মেত স্থানীয় প্রশাসনকে সরবরাহ করবে।

১২৫। নির্বাচিত সহযোগী বেসরকারি সংস্থাসমূহ সংগৃহীত পুনর্বাসনের অর্থ বা উপকরণ সাহায্য বিতরণের সম্পূর্ণ দায়িত্ব তারা নিজেরাই বহন করবে। তবে সাহায্য প্রদান ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার, সকল পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের মধ্যে প্রয়োজনের নিরিখে বন্টন সাম্য বজায় রাখতে হবে। এ ধরনের বন্টনের হিসাবাদি প্রত্যেক সংগঠন তাদের নিজস্ব পদ্ধতি মত রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

১২৬। পুনর্বাসিত প্রত্যেক পরিবারকে এনজিওসমূহের নিজস্ব নাম লিখিত এক একটি পুনর্বাসন কার্ড দিতে হবে। এই কার্ড নির্বাহী অফিসার এবং এনজিও প্রতিনিধির যৌথ স্বাক্ষরে ইস্যু করা হবে কার্ডের নমুনা সংযোজনী-১১তে দেওয়া হলো। এনজিও এবং সরকার পক্ষ থেকে প্রদত্ত সাহায্য সামগ্রী একই কার্ডের মাধ্যমে বিতরণ করতে হবে। যেখানে এনজিওগণ কাজ করবে না সেখানে নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষরে এই কার্ড ইস্যু হবে।

১২৭। সাহায্য বিতরণ এবং বিতরণ কর্মসূচী সম্পর্কে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি এবং জেলা কমিটিতে আলোচনা করা যাবে।

- ১২৮। পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে উপজেলার কৃষি পল্লী উন্নয়ন ও সমাজসেবা বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণের সুযোগ গ্রহণ করা যাবে। এই সকল কর্মসূচীতে এনজিওসমূহ অধিক অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ করতে পারবে।
- ১২৯। খাস জমি চিহ্নিতকরণে সহায়তা দেওয়ার জন্য এনজিও কর্তৃক নিয়োজিত ছাত্র ও যুবক কর্মীদের সংক্ষিপ্ত জরিপ প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার এনজিওগুলোকে সম্ভাব্য সকল প্রকার সহায়তা দিবেন।
- ১৩০। এনজিওসমূহ তাদের কর্ম এলাকায় কোন ধর্মীয় প্রচারণা বা কোন মতবাদ প্রচার করতে পারবে না।
- ১৩১। আগামী জুন '৮৭ থেকে শুরু করে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর প্রতিটি এনজিও সংযোজনী-১২ ছক মোতাবেক তাদের কার্যক্রমের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং জেলা প্রশাসককে প্রদান করবে। জেলা প্রশাসকগণ তাঁর জেলায় অনুরূপ সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদনসমূহ সংবলিত করে মন্ত্রণালয়ের ভূমি সংস্কার কোষে প্রেরণ করবেন।
- ১৩২। কর্মরত কোন এনজিও এর কার্যকলাপ এবং সাহায্য সামগ্রী বন্টন বিষয় কোন অভিযোগ থাকলে তা সরাসরি সচিব ভূমি মন্ত্রণালয় বরাবরে করা যাবে এবং এ সকল ব্যাপারে মন্ত্রণালয় থেকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।

### সমিতি ও গুচ্ছগ্রাম সৃজন:

- ১৩৩। বন্দোবস্ত পরবর্তী উন্নয়ন সহায়তা এবং ব্যবস্থাপনার দিক থেকে ব্যক্তি অপেক্ষা সমিতিই বেশী গ্রহণযোগ্য। এজন্য সরকার পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের প্রথম পর্যায়ে পরিবার প্রতি, যেখানে প্রয়োজন, একটি করে হালের বলদ কেনার অর্থ সাহায্য দেবে। উদ্দেশ্য এই যে, চাষের প্রয়োজনে সে তার সহযোগী অন্য ভাইয়ের আর একটি বলদ গ্রহণ করবে এবং এভাবে পরস্পরের মধ্যে পেশাগত নৈকট্য স্থাপন দ্রুততর হবে।
- ১৩৪। তাছাড়া নিম্নলিখিত কারণগুলোর জন্যও ভূমিহীনদের একাত্ম এবং একতাবদ্ধ হওয়ার প্রয়োজন আছে:

- (ক) বন্দোবস্তপ্রাপ্ত খাস জমির দখল নেওয়া এবং তার উপর দখল কায়েম রাখা সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের পক্ষে যতটা সম্ভব, ব্যক্তি ভূমিহীনদের পক্ষে ততটা সম্ভব নয়।
- (খ) উৎপাদনের লক্ষ্যে বন্দোবস্তপ্রাপ্ত খাস জমির দক্ষ ব্যবহারের জন্য যে প্রাথমিক পুঁজি, উপকরণ, দক্ষতার প্রয়োজন তাও ব্যক্তি ভূমিহীনদের তুলনায় সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের বেশী।
- (গ) কৃষি ঋণ কিংবা ব্যাংক ঋণ নেওয়ার প্রস্নেও নানা সামাজিক কারণ, পদ্ধতিগত জটিলতা ইত্যাদির জন্য সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনরা যে সকল সুযোগ-সুবিধা নিতে পারে, ব্যক্তি ভূমিহীন তা থেকে বঞ্চিত বা প্রতারণার শিকার হতে পারে। ঋণ ইত্যাদি পরিশোধ করার ক্ষেত্রেও ব্যক্তির দায় এর চেয়ে যৌথ দায় এর গুরুত্ব বেশী। সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের ঋণ পরিশোধ হবার সম্ভাবনা অনেক বেশী।
- (ঘ) সর্বোপরি সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের মনোবল অনেক বেশী হতে বাধ্য। পক্ষান্তরে বাস্তব সামাজিক অর্থনৈতিক কারণে ব্যক্তি ভূমিহীনরা মানসিক দিক থেকে দুর্বল হয়। সরকারের সুদূরপ্রসারী পুনর্বাসন সহায়তা কার্যক্রমে দলগত চেতনার জাগরণ দ্রুত স্বাবলম্বনের পথ উন্মুক্ত করবে। কাজেই নিম্নোক্ত নীতিমালার আলোকে পুনর্বাসিতদের নিয়ে যেখানে আবশ্যিক, নতুন দল ও সমিতি গঠন করতে হবে।

১৩৫। বৎসরের শুরুতে উপজেলাওয়ারী কতটি সমিতি/গ্রুপ গঠন করতে হবে তা জেলা প্রশাসক স্থির করে দিবেন। এই লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং এনজিওর যৌথ সাহায্যে সমিতি/দল গঠনের উদ্যোগ নিবেন।

১৩৬। এই সমিতি বা দল শুধুমাত্র তালিকাভুক্ত ভূমিহীনরাই থাকতে পারবে এবং কোন দল বা সমিতিতে সাধারণতঃ ৩০টি পরিবার এবং স্বামী-স্ত্রী নিয়ে সদস্য সংখ্যা ৬০ এর বেশী হবে না।

- ১৩৭। এই সমিতির সকল কর্মকর্তা অবশ্যই সমিতির সদস্যভুক্তদের থেকে তাদের দ্বারাই নির্বাচিত হতে হবে। জমি পেয়েছে এবং পায়নি উভয় প্রকার তালিকাভুক্ত ভূমিহীনই এই দল/সমিতির সদস্য হতে পারবে।
- ১৩৮। সমিতির নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা প্রতি শুক্রবার বা অন্য কোন সুনির্দিষ্ট তারিখে পালাক্রমে সমিতির সকল সদস্যদের বাসস্থানে/বাসস্থানের কাছে সুবিধাজনক স্থানে অনুষ্ঠিত হবে।
- ১৩৯। সাপ্তাহিক সভায় এনজিও প্রতিনিধিগণ উপস্থিত থাকার চেষ্টা করবেন এবং সমিতির শেয়ার ও সঞ্চয় গঠনে পরামর্শ ও সহায়তা দিবেন।
- ১৪০। এনজিও প্রতিনিধিগণ দল/সমিতির হিসাবাদি ও কাগজপত্রাদি বিশেষ করে সভার কার্যবিবরণী রাখার ব্যাপারে সহায়তা দিবে।
- ১৪১। এভাবে যোগ্য সমিতির সদস্যবৃন্দ ঋণ ইত্যাদি পাওয়ার ব্যাপারে নিবন্ধিত সমিতির সদস্যদের মত সুযোগ পাবেন।
- ১৪২। বন্দোবস্তপ্রাপ্ত পরিবারের স্বামী এবং স্ত্রী যদি ইতিপূর্বে কোন সমিতির সদস্য না হয়ে থাকেন তাহলে বন্দোবস্ত প্রাপ্তির ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে উভয়কেই কোন সমিতির সদস্যভুক্ত হতে হবে। অন্যথায় বন্দোবস্ত বাতিল করা যাবে। সমিতি বা দলের সদস্য হিসাবে জমি বন্দোবস্ত পাওয়ার পরে কেহ সমিতি বা দল ত্যাগ করলে কিংবা সমিতি/দলের নিয়মনীতি না মানলে প্রদত্ত বন্দোবস্ত বাতিল করা যাবে।
- ১৪৩। সমমর্মী মানুষের সহ-অবস্থান যে কোন প্রতিকূলতার বিরুদ্ধে একটি সক্ষম প্রতিরোধ গড়তে পারে। পুনর্বাসিতদের জমিতে দখল ধরে রাখা প্রাকৃতিক ও সামাজিক প্রতিরোধ মোকাবেলা এবং উন্নত বাস উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের সমন্বয় যেখানে সম্ভব সেখানে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলীর আলোকে এক একটি গুচ্ছগ্রাম তৈরী করার চেষ্টা করতে হবেঃ
- (ক) যেখানে ২০ একর বা তার অধিক পরিমাণ জায়গা একত্রে পাওয়া যাবে সেখানেই একটি গুচ্ছগ্রাম সৃজন করতে হবে।

- (খ) অন্যান্য অনুকূলে সুবিধা থাকলে ২০ একরের কম জায়গাতেও অনুরূপ গুচ্ছগ্রাম স্থাপন করা যাবে।
- (গ) যে জায়গাটিতে গুচ্ছগ্রাম করার জন্য নির্বাচিত করা হবে সে জায়গাতে প্রস্তাবিত গ্রামের একটি প্ল্যান উপজেলা কমিটির অনুরোধে উপজেলা প্রকৌশলী সরেজমিনে জরিপপূর্বক তৈরী করে দিবেন।

১৪৪। প্ল্যানে প্রস্তাবিত জমির একাংশে পরিবার প্রতি ০.০৮ একর জায়গার উপর একটি বসতবাড়ি থাকবে।

১৪৫। জমির প্রাপ্যতা অনুসারে এক একটি পল্লীতে অধিবাসীর সংখ্যা নির্ধারিত হবে। প্রতিটি পল্লীর এক একটি শ্রুতি মধুর নাম থাকবে। এই নাম নির্বাচনের দায়িত্ব পল্লীবাসীদের থাকা উচিত।

১৪৬। গুচ্ছগ্রাম তৈরী করার জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করা হলে, অন্যান্য গুচ্ছগ্রাম এর অনুকরণে গ্রামের নকসা এবং নির্ধারিত প্রকল্প ছক সরবরাহ করা যেতে পারে। তবে মন্ত্রণালয় আশা করে যে জেলা প্রশাসকগণ নিজ নিজ এলাকার প্রেক্ষাপটে নিজস্ব পছন্দ মার্কিন গ্রাম সৃজন করবেন।

### রিপোর্টিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন:

১৪৭। অভিযান শেষ না হওয়া পর্যন্ত কর্মসূচীর মনিটরিং ও মূল্যায়ন চলতে থাকবে। এজন্য প্রথমে প্রয়োজন একটি বাস্তবসম্মত পরিকল্পনা (একশন প্ল্যান) মৌজা, তহশীল, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ে কিভাবে একটি একশন প্ল্যান করতে হবে তার একটি নমুনা “ছক” সংযোজনী ১৩-তে দেয়া হলো।

১৪৮। ছকের উপরের অংশে বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার একটি আড়াআড়ি কলাম আছে। এলাকার বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষিতে বছরের শুরুতে এ ব্যাপারে একটি পরিকল্পিত লক্ষ্যস্থির করে নিতে হবে। মন্ত্রণালয় মনে করে যে প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানিক সুবিধার ভিত্তিতে ১৩৯৪ সালে মোট কর্মকাণ্ডের শতকরা ১০% কাজের পরিকল্পনা হাতে নেওয়া যায়। এলাকার বিরাজমান পরিস্থিতির নিরিখে বাৎসরিক লক্ষ্যমাত্রা উক্ত হারের কম বা বেশী কি হবে তা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দিবেন।

১৪৯। এই আদেশ হাতে পাওয়ার পরে প্রথম সভায় নিম্নোক্তভাবে প্রতিটি জেলা এবং উপজেলা উপরোক্ত 'ছকে' একটি একশন প্ল্যান তৈরী করবে।

**(ক) মৌজা জরিপ (কলাম-২)**

তহশীলদারদের সাথে আলাপ করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা লক্ষ্যমাত্রায় প্রদত্ত শতকরা হারে কোন কোন মৌজা কোন মাসে জরিপ করবেন, তা নির্ধারণ করে প্রতি মাসের বিপরীতে নির্দিষ্ট মৌজার নাম বসাতে হবে।

**(খ) খাস কৃষি জমি খণ্ডিকরণ (কলাম-৩)**

উক্ত জরিপের ভিত্তিতে কোন মাসে কোন মৌজার জমি খণ্ডিকরণ করা হবে তা কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করে একই কলামে লিখতে হবে।

**(গ) দরখাস্ত আহবান (কলাম-৪)**

প্রদত্ত শতকরা হারের ভিত্তিতে কোন মাসে কোন কোন মৌজায় দরখাস্ত আহবান করতে হবে তা নির্ধারণ করে এই কলামে উঠাতে হবে।

**(ঘ) উপজেলা কমিটির সভা (কলাম - ৫)**

প্রতি মাসে অনুষ্ঠেয় সভার কমপক্ষে অর্ধেক যাতে বিভিন্ন তহশীল বা ইউনিয়নে অনুষ্ঠিত হয় তার ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য এই পরিকল্পনা প্রয়োজন। কোন মাসে কোন তহশীল বা ইউনিয়নে সভা হবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তা নির্ধারণ করে এই কলামে লিখবেন।

**(ঙ) ভূমিহীন চূড়ান্তকরণ (কলাম - ৬)**

প্রদত্ত শতকরা হারানুপাতে ভূমিহীন অধাধিকার তালিকা চূড়ান্তকরণের জন্য মৌজা নির্ধারণ করবে নির্বাহী অফিসার। নির্ধারিত মৌজার নাম মাসের বিপরীতে লিখতে হবে।

**(চ) বন্দোবস্ত প্রদান (কলাম - ৭)**

উপজেলায় সম্ভাব্য কৃষি খাস জমির ভিত্তিতে কোন মাসে কত ভূমিহীন পরিবারকে জমি দেওয়া হবে তা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দিবেন। এই কলামে জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত পরিবার সংখ্যা লিখতে হবে।

(ছ) গ্রুপ সমিতি সৃষ্টি, গুচ্ছগ্রাম তৈরী, পুনঃবসতদের সমাবেশ, ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন (কলাম ৮, ৯, ১০, ১২)

কোন মাসে কোন উপজেলায়/ ইউনিয়নে উপরোক্ত কাজগুলি সম্পাদিত হবে তা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দিবেন এবং সেভাবে মাসের বিপরীতে অনুষ্ঠানের স্থানগুলির নাম লিখতে হবে।

#### (জ) জেলা কমিটির সভা (কলাম ১১)

জেলা কমিটির সভা প্রতি মাসের একটি সুনির্দিষ্ট দিনে অনুষ্ঠিত হওয়ার জন্য জেলা প্রশাসক একটি তারিখ নির্ধারণ করে দিবেন এবং তা এই কলামে লিখতে হবে।

১৫০। উপরোক্ত প্রদত্ত তালিকাটি পূরণ করা হলে তা একটি বোর্ডে লিখে নির্বাহী অফিসার এবং রাজস্ব কর্মকর্তার অফিস কক্ষে টাঙ্গিয়ে রাখতে হবে। সারা জেলার কর্মসূচীর সার-সংক্ষেপ নিয়ে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর অফিস কক্ষেও অনুরূপ একটি বোর্ডে টাঙ্গিয়ে রাখতে হবে।

১৫১। উপরোক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিমাসে জেলা ভূমি সংস্কার বাস্তবায়ন টাস্ক ফোর্সের সভায় পর্যালোচনা করতে হবে। পর্যালোচনান্তে ৭ কর্মদিনের মধ্যে কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে ভূমি সংস্কার সেলে পাঠাতে হবে।

১৫২। ১৩৯৪ বাংলার ফাল্গুন মাসে ১৩৯৫ সালের লক্ষ্যমাত্রা স্থির করে অনুরূপ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

১৫৩। উপরোক্ত মতে প্রণীত প্রতিটি উপজেলার “একশন প্ল্যানের” একটি কপি জেলা প্রশাসক মন্ত্রণালয়ের ভূমি সংস্কার সেলে প্রেরণ করবেন।

#### মনিটরিং পদ্ধতি:

১৫৪। উপরোক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নিবিড় মনিটরিং কার্যক্রম চালিয়ে যেতে হবে। এ জন্য প্রধানত: পরিদর্শন এবং মূল্যায়ন সভার উপর নির্ভর করতে হবে।

১৫৫। নিম্নলিখিতভাবে পরিদর্শন কর্মকর্তাবৃন্দ প্রতিমাসে তাদের অধীনস্থ অফিসসমূহ পরিদর্শন করবেনঃ



পরিদর্শনে কর্মকর্তার পদবী	ইউ, আর, ও, অফিস	তহশীল অফিস
(ক) জেলা প্রশাসক	প্রতিমাসে ১টি	প্রতিমাসে ২টি
(খ) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাঃ)	প্রতিমাসে ১টি	প্রতিমাসে ৪টি
(গ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার	প্রতি ২ মাসে একবার	প্রতিমাসে ৪টি
(ঘ) উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা	প্রতি ২ মাসে একবার (নিজ অফিস)	প্রতিমাসে ৪টি
(ঙ) কানুনগো	-	- প্রতিমাসে ৪টি

১৫৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার তার নিজের এবং অধীনস্থদের উপরোক্ত পরিদর্শন কর্মসূচী পূর্বাঙ্কে স্থির করে নিবেন যাতে প্রায় প্রতিমাসে কোন না কোন কর্মকর্তা দ্বারা প্রতিটি তহশীল অফিস পরিদর্শিত হয়।

১৫৭। প্রতিটি পরিদর্শনের প্রতিবেদন পরিদর্শনের সাত (৭) দিনের মধ্যে তৈরী করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট অফিস ছাড়াও নিম্নোক্তভাবে অগ্রবর্তী করতে হবে:

পরিদর্শন কর্মকর্তা	যেখানে পাঠাতে হবে
(ক) কানুনগো	ইউ আর ও এবং ইউ এন ও
(খ) ইউ আর ও	ইউ এন ও ও জেলা প্রশাসক
(গ) ইউ এন ও	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং জেলা প্রশাসক
(ঘ) অতি: জেলা প্রশাসক (রাঃ)	জেলা প্রশাসক এবং বিভাগীয় কমিশনার
(ঙ) জেলা প্রশাসক	বিভাগীয় কমিশনার এবং ভূমি সংস্কার সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়।

১৫৮। প্রতিটি পরিদর্শনের পূর্ব পরিদর্শনের ফলোআপ সম্পর্কে অবশ্যই মন্তব্য করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশ অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে তুড়িত বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

### মূল্যায়ন সভা:

১৫৯। ভূমি বন্টন সংক্রান্ত উপজেলা এবং জেলা কমিটি তাদের নিয়মিত সভাসমূহে আবশ্যিকভাবে কর্মসূচীর পরিকল্পিত অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে। সভাসমূহে আঞ্চলিক প্রেক্ষিতে অন্যান্য প্রাসঙ্গিক আলোচনার অন্তর্ভুক্তিসহ নিম্নোক্ত আলোচ্যসূচী স্থান পাবে।

- মৌজার জরিপ কাজের অগ্রগতি,
- বিভিন্ন আপিল মামলার নিষ্পত্তি,
- জমি ঋণিকরণ কাজের অগ্রগতি,
- রেকর্ড সংশোধন প্রসংগাবলী,
- উচ্ছেদ মামলাসমূহের অগ্রগতি এবং বাস্তবায়ন,
- ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহ্বান এবং বাছাই কাজের অগ্রগতি,

- (ছ) বন্দোবস্ত মামলার অগ্রগতি,
- (জ) জমিতে ভূমিহীনদের দখল প্রদানের অগ্রগতি,
- (ঝ) ভূমিহীনদের পুনর্বাসন কর্মসূচী বাস্তবায়ন,
- (ঞ) পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশের বাস্তবায়ন
- (ট) প্রাসংগিক অন্যান্য যে কোন বিষয়।

১৬০। মূলত: খাস কৃষি জমি বন্টনের কার্যাবলীকে সুসংহত এবং নিয়ন্ত্রিত করার লক্ষ্য নিয়েই এ বিস্তারিত নীতিমালা জারী করা হচ্ছে। এই নীতিমালা বাস্তবায়ন করতে গিয়ে মাঠ পর্যায়ে যদি কোন অসুবিধা দেখা দেয় অথবা প্রচলিত আইন বা অধ্যাদেশের পরিপন্থী কোন নির্দেশ এই নীতিমালায় স্থান পেয়ে থাকে তাহলে তা বিস্তারিত ব্যাখ্যাসহ লিখিতভাবে ভূমি সংস্কার কোষে অবহিত করতে হবে। ভূমি মন্ত্রণালয় প্রতিটি মন্তব্য পরীক্ষা করে দেখবে।

১৬১। এই নীতিমালায় জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজস্ব অফিসার এবং তহশীলদারদের যে সকল দায়িত্ব দেয়া হয়েছে সুবিধার জন্য তার কয়েকটি করণীয় যথাক্রমে সংযোজনী- ১৪, ১৫, ১৬ এবং ১৬ (ক) তে দেয়া হলো।

১৬২। সংযোজনী-১৭তে সংযোজনীসমূহের তালিকা এবং সংযোজনী - ১৮তে এই নীতিমালার অনুসরণিকা সন্নিবেশ করা হলো।

এম. মোকাম্মেল হক  
সচিব।

খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক  
জারীকৃত স্মারক ও আদেশ নম্বরের তালিকা:

- (ক) আদেশ নম্বর ২ এল- ৭৭/৭০/২২৩ - আর,এল, তারিখ ২ - ৮- ১৯৭২ইং।
- (খ) আদেশ নম্বর ২ এল- ৭৭/৭০(১) /৩৮১ - আর,এল, তারিখ ৭ - ১০ - ১৯৭২ইং।
- (গ) তারবার্তা নং ৬৫(১৯)- জু -সাই, তারিখ ১৩ -১ - ১৯৭০ ইং।
- (ঘ) আদেশ নম্বর ২ এল- ৭৭/৭০ (১৯)/১৪১/- আর,এল, তারিখ ২৪-৩-১৯৭৩ইং।
- (ঙ) স্মারক নম্বর ২৬১(১৯) -২৪২/৭৩ - এল,এস, তারিখ ১৩ - ১১ - ১৯৭৩ইং।
- (চ) আদেশ নম্বর ২ এল - ৭৭/৭০/২৫৯- আর,এল, তারিখ ২৬ - ১১ - ১৯৭৩ইং।
- (ছ) স্মারক নম্বর ৩৬৬(১৯) - ৬০/৭৩ - এল,এস, তারিখ ১৮ - ১২ - ১৯৭৩ইং
- (জ) স্মারক নম্বর ১৯২(১৮) - ৩২/৭৩ - এল,এস, তারিখ ২৪ - ৫- ১৯৭৫ইং।
- (ঝ) স্মারক নম্বর ১২(১৮)- ৫/৭৫ - এল,এস, তারিখ ৬ -১ -১৯৭৫ইং।
- (ঞ) মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ, তারিখ ১১ - ৮ - ১৯৭৫ইং।
- (ট) স্মারক নম্বর ৮-৪৬ /৮৪/২৪ (৬৪) , তারিখ ৬ - ১ - ১৯৮৬ইং।
- (ঠ) স্মারক নং ২ এল- ১২/৮৬/১৪৩৫ (৬৪)- প্রতি, তারিখ ২৩ - ১২ - ১৯৮৬ইং।
- (ড) আদেশ নম্বর ৮-৪৬ /৮৪/৭৭, তারিখ ৮ - ২ - ১৯৮৭/২৫ - ১০ - ১৩৯৩বাং।
- (ঢ) আদেশ নম্বর ৮-৪৬/৮৪/১১০, তারিখ ২৮ - ২ - ১৯৮৭ ইং/১৫-১১-১৩৯৩বাং।
- (ণ) তারবার্তা ৮-৪৬/৮৪/১৪৪, তারিখ ১৮-৩-১৯৮৭ ইং/৩-১২-১৩৯৩বাং।
- (ত) ডি,ও নম্বর ভূ:ম: - ৮/৫৫/৮৭ (অংশ) -১/১৬৫/(৬৪),  
তারিখ ৩১ - ৩ - ১৯৮৭ ইং/১৬ - ১২ - ১৩৯৩বাং।
- (থ) ডি,ও, নম্বর ভূ:ম: (সম্মেলন) ওসি - ৭/৮৭ - ৫৫,  
তারিখ ৬ - ৪ - ১৯৮৭ ইং/২২ - ১২ - ১৩৯৩বাং।

সংযোজনী: ২

১৯ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য

মৌজাওয়ারী সকল খাস জমির তালিকা প্রণয়নের জন্য হুক

তহশীলদারের কার্যালয়

তহশীল উপজেলা

মৌজার নম্বর	নাম	ইউনিয়নের নাম	মোট হোল্ডিং/দাগ সংখ্যা.....	মোট খতিয়ান সংখ্যা.....		
ক্রমিক নম্বর	খাস জমির খতিয়ান নম্বর	দাগ নম্বর	জমির প্রকৃতি (রাস্তা, খাল, নাল, নদী ইত্যাদি।	দাগে মোট জমির পরিমাণ	খাস জমির পরিমাণ	১৫ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জমি কোন শ্রেণীর
1	2	3	4	5	6	7

খাস জমির মধ্যে

কৃষিযোগ্য নয় এমন জমির পরিমাণ।	কৃষিযোগ্য জমির পরিমাণ।	কৃষিযোগ্য জমিটুকু কাহার দখলে।	কোন ক্ষমতার দখলে।	অকৃষিযোগ্য জমি কাহার দখলে।	কোন ক্ষমতায়	মন্তব্য
8(K)	8(L)	9	10	11	12	13

সার সংক্ষেপ

৯। জমির শ্রেণী (৭ নং কলাম) কৃষিযোগ্য  
(একরে)।

কৃষিযোগ্য নয়  
(একরে)।

প্রত্যয়নপত্র

প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমি (নাম).....  
উপজেলাধীন.....মৌজার দায়িত্বে নিয়োজিত  
তহশীলদার। উপরোক্ত তালিকায় যে সকল খাস জমির বিবরণ দেয়া  
হইয়াছে তাহার বাহিরে.....  
মৌজায় আর কোন খাস কিংবা বিভিন্ন সরকারি, আধা-সরকারি ও  
স্বায়তশাসিত সংস্থার দখলে কোন জমি নাই।

প্রত্যয়ন স্বাক্ষর : স্বাক্ষর :  
(উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা) নাম :  
কর্মকর্তার নাম : তারিখ :  
তারিখ :

- (ক) রেজিস্টার ৮ এর ১ম অংশ  
(খ) ঐ ২য় অংশ  
(গ) ঐ ৩য় অংশ  
(ঘ) ঐ ৪র্থ অংশ  
(ঙ) সরকারি/ আধা-সরকারি  
(চ) পি.ও. ৯৮/৭২  
(ছ) পি.ও. ৭২/৭২, ১৩৫/৭২  
(জ) রিজিউম/পুন: গৃহীত  
(ঝ) মালিকানা/দাবিদারহীন/অর্পিত  
(ঞ) অন্যান্য

সংযোজনী: ৩  
২৫ ও ২৬ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য

“ছক”

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কার্যালয়

..... উপজেলা।  
..... জেলা।

### বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমির বিবরণী সম্বলিত নোটিস

সর্বসাধারণের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে,..... উপজেলার..... মৌজার অধীনে নিম্নোক্ত জমি সরকারি খাস এবং ইহা ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টনের জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। এই জমির ব্যাপারে কাহারো স্বত্ব বা আপত্তি থাকিলে তাহা আগামী ৭ (সাত) অফিস দিন অর্থাৎ..... তারিখের মধ্যে..... উপজেলায়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।

৮  
০

#### জমির বিবরণী

ক্রমিক নম্বর।	২(ক)	২(খ)	২(গ)	২(ঘ)	২(ঙ)	৩	৪	৫
১	খতিয়ান	দাগ	দাগে মোট জমি	দাগে খাস জমি	দাগে কৃষিযোগ্য	জমিটি কয় ফসলী	খাস জমির উৎস (রেজিস্টার নম্বর/খাস হবার সংক্ষিপ্ত কারণ)।	মন্তব্য

নাম  
উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা এবং সদস্য সচিব,  
উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি।  
..... উপজেলা।



সংযোজনী: ৫  
৫৫ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কার্যালয়  
উপজেলা

উপজেলা ভূমি বন্টন কমিটির বিশেষ বিবেচনার জন্য  
প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা

সভার তারিখ : মেটি প্রাপ্ত দরখাস্ত :  
স্থান : বাছাই শেষে গৃহীত :  
উপস্থিত সদস্য সংখ্যা :

অগ্র- প্রাপ্ত ক্রমিক	দরখাস্তের নম্বর	গ্রহণের তারিখ ও সময়	একই মৌজার মধ্যে ক্রমিক নম্বর	দরখাস্তকারীর নাম ও পিতার নাম	বর্তমান ঠিকানা	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

কমিটির উপস্থিত সদস্যদের নাম ও সই।

সদস্য সচিব (নাম ও সই)

সভাপতি  
(নাম ও সই)



খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত পাওয়ার আবেদন।

পরিবার প্রধান/বা  
পরিবারের প্রতিনি

১। (ক) আবেদনকারী কোন শ্রেণীর ভূমিহীন (টিক) চিহ্ন দিন:

- ১। নদী ভাঙ্গা পরিবার
- ২। পঙ্গু ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার
- ৩। বাড়ি ও চাষযোগ্য জমিহীন কৃষি পরিবার
- ৪। চাষযোগ্য জমিহীন কৃষি পরিবার
- ৫। ০-৫০ একরের কম ভূমিহীন কৃষি পরিবার
- ৬। বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা পরিবার

(খ) শ্রেণীর স্বপক্ষে দাখিলকৃত কাগজপত্র:

- ১।
- ২।
- ৩।

- ২। আবেদনকারী পরিবার প্রধানের নাম: বয়স
- ৩। পিতার নাম : জীবিত/মৃত
- ৪। জন্মস্থান : গ্রাম :  
ইউনিয়ন :  
উপজেলা :  
জেলা :
- ৫। পিতার বসতবাটি কোথায় ছিল : গ্রাম :  
ইউনিয়ন :  
উপজেলা :  
জেলা :
- ৬। পিতার জমি কিভাবে আবেদনকারীর :  
হাতছাড়া হইয়াছে ? উহার সংক্ষিপ্ত  
বিবরণ (প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ  
ব্যবহার করিয়া সাথে গাঁথিয়া দিতে  
হইবে)।
- ৭। পরিবার প্রধানের স্ত্রী/স্বামীর নাম : বয়স

৮। দরখাস্তকারীর পরিবারে সদস্যদের নাম :

ক্রমিক নং	নাম	বয়স	সম্পর্ক	কি করেন	মন্তব্য

৯। দরখাস্তকারীর পিতা/শ্বশুর (জীবিত থাকলে) এবং আপন ও সং ভাইগণের নাম পেশা ও কর্মস্থল (প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহৃত হবে) :

ক্রমিক নং	আত্মীয়ের নাম	বয়স	সম্পর্ক	পেশা	কর্মস্থল

১০। দরখাস্তকারীর নিজের বসতবাটি, জমি প্রভৃতি : থাকিলে উহাদের বিবরণ।

১১। নিজের বসতবাটি না থাকিলে পরিবার যেখানে : বাস করে, উহার বিবরণ (বর্তমান ঠিকানা)।

১২। দরখাস্তকারী কোন জমি বর্গা চাষ করিলে উহার বিবরণ :

জমির মালিকের নাম	জমির বিবরণ		বর্গাচুক্তির নম্বর ও সম্পাদনের তারিখ
	মৌজা	খতিয়ান দাগ নং পরিমাণ	

১৩। দরখাস্তকারীর নিকট কি কি কৃষি উপকরণ আছে :

হালের বলদ	লাঙ্গল	মই	অন্য কিছু

১৪। দরখাস্তকারী কৃষি শ্রমিক হইলে যাহার জমিতে কাজ করেন তাহার নাম ও ঠিকানা। :

১৫। দরখাস্তকারী অথবা তাহার পিতা বা ভ্রাতাগণ পূর্বে কোন খাস কৃষি জমি পাইয়া থাকিলে উহার বিবরণ। :

১৬। খাস জমি প্রার্থনা করিয়া অন্য কোন উপজেলায় দরখাস্ত দাখিল করিলে উহার বিবরণ। :

- ১৭। নদী ভাঙ্গা পরিবার হইলে কবে কোথায় কিভাবে নদী ভাঙ্গিয়াছিল এবং সেই জায়গায় কোন দলিল দস্তাবেজ থাকিলে উহার বিবরণ (প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ ব্যবহার করিতে হইবে)
- ১৮। পরিবারের কেহ শহীদ বা পঙ্গু মুক্তিযোদ্ধা হইলে তাহার বিস্তারিত পরিচয় ও শহীদ কিংবা পঙ্গু হইবার বিবরণ ও প্রমাণ (প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ ব্যবহার করিতে হইবে)
- ১৯। দরখাস্তকারীর দখলে কোন খাস জায়গা থাকিলে উহার বিবরণ। কবে হইতে কিভাবে দখলে আছে এবং জমির বর্তমান অবস্থা জানাইতে হইবে (প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ ব্যবহার করিতে হইবে)
- ২০। দরখাস্তকারী কোন বিশেষ খাস জমি পাইতে চাহিলে উহার বিবরণ।
- ২১। উক্ত জায়গা প্রদান সম্ভব না হইলে কোন এলাকা হইতে জমি চাহেন (ক্রমানুসারে ২/৩টি মৌজার নাম উল্লেখ করিতে হইবে)।
- ২২। দরখাস্তকারীর সম্পর্কে ভাল জানেন এমন দুইজন গণ্যমান্য লোকের নাম।

### প্রতিজ্ঞা

আমি ..... পিতা .....

প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলিতেছি যে, আমার সম্পর্কে উপরোক্ত বিবরণ আমি পড়িয়াছি অথবা আমাকে পড়িয়া শুনানো হইয়াছে। প্রদত্ত বিবরণ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য। উক্ত বিবরণের কোন অংশ, ভবিষ্যতে যে কোন সময়ে, মিথ্যা প্রমাণিত হইলে আমাকে প্রদত্ত বন্দোবস্তকৃত জমি বিনা ওজরে সরকারে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং আমি বা আমার ওয়ারিশান কোন প্রকার আইনতঃ দাবি-দাওয়া করিতে পারিবে না, করিলেও কোন আদালতে গ্রহণযোগ্য হইবে না। আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক আরও বলিতেছি যে, আমার এবং আমার স্ত্রীর নামে খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইলে আমরা নিজ হস্তে উহাতে চাষাবাদ করিব এবং কোনভাবে বর্গাদার দিয়া চাষ করিব না। আমি দরখাস্তের সকল মর্ম জানিয়া গুনিয়া এবং বুঝিয়া সুস্থজ্ঞানে সই করিলাম/টিপসই দিলাম।

দরখাস্ত ফরম : দরখাস্তকারীর সই/টিপসই  
পূরণকারীর নাম : সনাক্তকারীর সই/ টিপসই  
পিতার নাম :  
পদবী :  
ঠিকানা :

---

রাজস্ব অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে

---

- ১। দরখাস্ত প্রাপ্তির তারিখ : সময় :  
২। প্রাপ্তির ক্রমিক নং :  
৩। প্রদত্ত রসিদের ক্রমিক নম্বর :

---

সহকারীর স্বাক্ষর

রাজস্ব কর্মকর্তার স্বাক্ষর

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়  
..... জেলা।

গণবিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা ..... উপজেলার .....  
তহশীলের অধীনস্থ ..... নং ..... মৌজার খাস  
কৃষি জমি বন্টনের নিমিত্তে সর্বসাধারণের অবগতি এবং সংশ্লিষ্ট সকলের প্রয়োজনীয়  
ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত সময়সূচী ধার্য করা হইল:

- ১। খাস জমি চিহ্নিতকরণের সর্বশেষ তারিখ :
- ২। খাস কৃষি জমির খসড়া তালিকা প্রকাশ :
- ৩। খসড়া তালিকার ব্যাপারে আপত্তির সর্বশেষ তারিখ :
- ৪। ভূমিহীনদের দরখাস্ত দাখিলের সর্বশেষ তারিখ :
- ৫। চূড়ান্ত অগ্রপ্রাপ্য তালিকা প্রকাশের সর্বশেষ তারিখ :
- ৬। অগ্রপ্রাপ্য তালিকা সম্পর্কে আপত্তির সর্বশেষ তারিখ :
- ৭। জমি বন্টন চূড়ান্তকরণের সর্বশেষ তারিখ :

স্বাক্ষর

নাম

জেলা প্রশাসক ..... জেলা।

কার্যার্থে অনুলিপি

:

:

জ্ঞাতার্থে অনুলিপি

:

:

১ম কপি  
ভূমিহীন বন্দোবস্ত প্রাপকের জন্য

কবুলিয়ত ফরম নম্বর : উপজেলা :  
বন্দোবস্তি মামলা নম্বর : তারিখ :  
জেলা প্রশাসক পত্র সূত্র :

বরাবর  
ডেপুটি কমিশনার,  
..... জেলা।

আমি ..... পিতা ..... সাং .....  
মৌজা ..... থানা ..... উপজেলা .....  
এবং আমার স্ত্রী ..... পিতা ..... যৌথভাবে নিম্নতফসিল  
বর্ণিত ..... একর ..... শতাংশ খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত  
গ্রহণ করিয়া নিম্নলিখিত শর্তে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বাহাদুরের পক্ষে  
..... জেলার মাননীয় ডেপুটি কমিশনারের বরাবরে একক ও  
দ্বৈত দায়িত্ব থইয়া এই কবুলিয়ত সম্পাদন করিতেছি:

- ১। এই কবুলিয়ত প্রদানের তারিখ হইতে ৯৯ (নিরানব্বই) বৎসর অর্থাৎ  
..... বাৎ .....ইং তারিখ হইতে ..... বাৎ  
..... ইং তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।
- ২। তফসিলভুক্ত যে জমি আমাদের বন্দোবস্ত দেওয়া হইল উহার মধ্যে আমার স্বামী  
এবং স্ত্রী প্রত্যেক জমির সম-অংশীদার হইবে।
- ৩। প্রদত্ত জমির নির্ধারিত সালামী আমরা এক কিস্তিতে পরিশোধ করিয়াছি। আমরা  
প্রতি বৎসর ১৫ই ফাল্গুনের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের জন্য আইন অনুযায়ী সময়  
সময় প্রচলিত খাজনা/ভূমি উন্নয়ন করসহ অন্যান্য সরকারি পাওনা তহশীল  
অফিসে পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবে। যদি আমরা উহা না করি, তাহা হইলে  
প্রাপ্য খাজনা ১৬ই ফাল্গুন তারিখে বকেয়ায় পরিণত হইবে। খাজনা সম্পূর্ণ অথবা  
আংশিকভাবে বকেয়ায় পরিণত হইলে উহা সরকারি প্রাপ্যরূপে আদায় হইবে  
এবং সরকারি প্রাপ্য আদায় বিষয়ক আইনানুসারে এই বকেয়ার জন্য সার্টিফিকেট  
জারী করা হইলে আমরা বকেয়াসহ উহার উপর শতকরা ১৬.০০ টাকা হারে  
১৬ই ফাল্গুন হইতে সার্টিফিকেট স্বাক্ষর করিবার তারিখ পর্যন্ত সুদ দিতে বাধ্য  
থাকিবে। উপরোক্ত প্রাপ্য টাকা দুই বৎসর পর্যন্ত বকেয়া থাকিলে কিংবা পরিশোধ  
না করিলে এই বন্দোবস্ত বাতিল করা যাইবে।

- ৪। আমাদের জমির সীমানা পরিষ্কার করত: যেখানে নিজ খরচায় সীমানার চিহ্ন স্থাপন করিব এবং উহা মেরামত করিয়া রাখিব। সীমানা চিহ্ন মাটির টিপি দিয়া নির্মাণ করিব এবং উহার মধ্যে একটি কাঠের/বাশের খুঁটি পুঁতিয়া রাখিব।
- ৫। আমরা ডেপুটি কমিশনার মহোদয়ের লিখিত আদেশ গ্রহণ না করিয়া উক্ত সীমানার বহির্ভূত কোন জায়গা দখল করিব না বা কোন জমিতে চাষ করিব না। ঐরূপ চাষ করিলে উৎপাদিত ফসল সরকারে বাজেয়াপ্ত এবং আমাদের বন্দোবস্ত বাতিল হইবে।
- ৬। আমরা ডেপুটি কমিশনার মহোদয়ের লিখিত অনুমতি ব্যতীত আমাদের জমি সংলগ্ন কোন খাল বা নালা ভরাট করিতে অথবা তাহাতে কোন বাধ দিতে অথবা উহার গতি পরিবর্তন বা রোধ করিতে অথবা অন্য কোন প্রকারে কোন প্রতিরোধ জন্মাইতে পারিব না।
- ৭। বন্দোবস্ত জমির সংলগ্ন সরকারি রাস্তা মেরামতের জন্য যখনই আবশ্যিক হইবে আমরা আমাদের জমি হইতে মাটি কাটিয়া লইতে অনুমতি দিব এবং কোন বাধা দিব না।
- ৮। চাষাবাদ ছাড়া আর কোন উদ্দেশ্যে এই জমি ব্যবহার করিতে পারিব না, তবে, আমাদের নিজস্ব বসতবাটি না থাকিলে জেলা প্রশাসকের লিখিত অনুমতি লইয়া প্রাপ্ত জমির এক প্রান্তে সর্বাধিক ০.০৮ একর জমি বসতবাটি হিসাবে ব্যবহার করিতে পারিব।
- ৯। ডেপুটি কমিশনারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত আমরা আমাদের জমিতে কোন খাল খনন বা এমন কোনভাবে উহা ব্যবহার করিব না যাহাতে উক্ত জমি চাষের অযোগ্য হইয়া পড়ে অথবা উহার মূল্য বিশেষভাবে হ্রাস পায়।
- ১০। বন্দোবস্ত জমি বা উহার কোন অংশ যদি সর্বসাধারণের ব্যবহারার্থে কোন উদ্দেশ্যে সরকারের খাস করিবার প্রয়োজন হয় তাহা হইলে আমরা উহাতে আপত্তি করিব না। তবে এক্ষেত্রে খাস করা জমির খাজনা হারাহারি মতে কমিবে এবং আমরা সরকার নির্ধারিত উপযুক্ত ক্ষতিপূরণ পাইব।
- ১১। বন্দোবস্তপ্রাপ্ত জমি আমরা এবং আমাদের পরিবারের সদস্যরা নিজেরাই চাষাবাদ করিব এবং কোন অবস্থাতেই বর্গাদার দ্বারা চাষাবাদ করাইতে পারিব না।

- ১২। যদি ন্যায্য এবং উপযুক্ত কারণ ব্যতীত আমরা সমগ্র জমি বা উহার কোন অংশ একাধারে গোটা এক বছর আবাদ করিতে না পারি তাহা হইলে ডেপুটি কমিশনার মহোদয় উক্ত জমি খাস করিতে পারিবেন।
- ১৩। আমরা আমাদের জমির সমস্ত বা কোন অংশ বিক্রয়, দান বা অন্য কোন প্রকার হস্তান্তর কিংবা বাটোয়ারা কিংবা লগ্নিয়ত করিতে পারিব না। তবে জেলা প্রশাসকের অনুমতি লইয়া চাষাবাদের প্রয়োজনে এই জমি কোন ব্যাংক বা সমবায় সমিতির অথবা সরকারের নিকট বন্ধক রাখিতে পারিব।
- ১৪। আমি বা আমরা কোন সমবায় সমিতি, সমিতি বা দলের সদস্য হিসাবে এই জমি পাইয়া থাকিলে, আমি এবং আমরা জমি পাওয়ার পরও সমিতি বা দলের প্রতি সমান অনুগত থাকিব এবং সকল নিয়ম-কানুন মানিয়া চলিব। সমিতির নিয়ম-কানুন না মানিলে কিংবা সমিতি বা দল ত্যাগ করিলে এই বন্দোবস্ত বাতিল করা যাইবে।
- ১৫। আমরা যদি কোন সমবায় সমিতির সদস্য না হইয়া থাকি তাহা হইলে এই বন্দোবস্ত পাওয়ার ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে সমিতির সদস্য পদ গ্রহণ করিব।
- ১৬। এই বন্দোবস্ত পাওয়ার পর আমাদের স্বামী-স্ত্রীর মধ্যে যদি বিবাহ বিচ্ছেদ হয় কিংবা আমাদের কেহ যদি নারী নির্যাতন আইনে দোষী প্রমাণিত হই তাহলে এই বন্দোবস্ত বাতিলসহ সরকারের সিদ্ধান্ত মানিয়া লইতে বাধ্য থাকিব।
- ১৭। বন্দোবস্ত জমির মালিকানা স্বত্ব এবং ঐ জমির ভূগর্ভস্থিত সর্বপ্রকার খনিজ দ্রব্যাদির স্বত্ব, ঐরূপ খনিজ দ্রব্যাদি খনন করিয়া উঠাইতে, সংগ্রহ করিতে বা স্থানান্তরিত করিতে যে পথস্বত্ব ও যুক্তিসংগত অপরাপর সুবিধা আবশ্যিক হইবে তাহা সরকারের এখতিয়ারে থাকিবে এবং উহাতে আমাদের কোন আপত্তি বা অধিকার থাকিবে না।



- ১৮। বর্তমান যে নিয়মাবলী প্রচলিত আছে বা পরে যে সকল আইনাদি প্রণয়ন করা যাইবে এবং যাহা এই কবুলিয়ত শর্তাদির প্রতিকূল নহে, সেই সকল নিয়ম-কানুন মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিব।
- ১৯। এই কবুলিয়তের শর্তাদি আমাদের উত্তরাধিকারী, অছি বা স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি প্রকৃত যাহারা এই জমি ভোগদখল করিবে তাহাদের উপর বাধ্যকর হইবে। তাহারা আমার বা আমাদের মৃত্যুর বা তাহাদের নিকট জমি হস্তান্তরিত হইবার তিন মাসের মধ্যে ডেপুটি কমিশনারের অফিসে নিজেদের নামজারি করিবে। যদি না করে তবে যতকাল উহা না করা হইবে তাহার প্রতি মাসের জন্য ১০.০০ (দশ) টাকা হারে অর্থদণ্ড হইতে পারিবে।
- ২০। আমরা পূর্ববার প্রতিজ্ঞা করিতেছি যে, আমাদের প্রদত্ত ..... তারিখের আবেদনের প্রতিটি বক্তব্য সত্য। যদি কোন সময় প্রকাশ পায় যে, দরখাস্তে বর্ণিত কোন বিবরণ অসত্য ছিল তবে বন্দোবস্তকৃত জমি সরকারে বাজেয়াপ্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- ২১। যদি আমরা উল্লেখিত শর্তাদির কোনটি ভঙ্গ করি তবে ডেপুটি কমিশনার মহোদয় এই বন্দোবস্তি রদ করিয়া জমি খাস করিতে পারিবেন এবং তজ্জন্য আমরা কোন ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে বা কোন আদালতের আশ্রয় গ্রহণ করিতে পারিব না।
- ২২। আমরা এই কবুলিয়তের সমস্ত শর্ত প্রতিপালন করিলে এই জমির উপর আমাদের ওয়ারিশানদের উত্তরাধিকার থাকিবে এবং এই বন্দোবস্তের মেয়াদ অন্তে আমাদের উভয়ের অথবা আমাদের ওয়ারিশানদের নিকট যেকোন শর্তে ও ন্যায্য খাজনায় বন্দোবস্তের প্রস্তাব করা হয় তাহা অঙ্গীকার করিয়া আমরা/তাহারা পরপর নতুন বন্দোবস্ত লইতে পারিব/পারিবে।

তফসিল

পরিবার প্রধানের স্বাক্ষর/টিপসই

মৌজা :

নাম :

খতিয়ান :

স্ত্রী/স্বামীর স্বাক্ষর/টিপসই

দাগ :

নাম :

জমির পরিমাণ :

সনাক্তকারীর স্বাক্ষর

নাম :

ঠিকানা :

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

..... জেলা

ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ১/১৩৯৪ নম্বর আদেশের ৯৫ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আমার উপর ক্ষমতা অর্পণ করায় আমি ..... জেলা প্রশাসক, ..... জেলা সরকারের পক্ষ হইতে উপরোক্ত কবুলিয়াত গ্রহণ করিলাম এবং জনাব ..... ও জনাব ..... কে উপরোক্ত তফসিল বর্ণিত সম্পত্তি আগামী ৯৯ (নিরানব্বই) বৎসরের জন্য অর্থাৎ আগামী ..... তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য বন্দোবস্ত দিলাম।

স্বাক্ষর :

নাম :

তারিখ :

অফিসের সিলমোহর/নম্বর

সংযোজনী: ৯  
(১০৮ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

“ছক”  
উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কার্যালয়  
..... উপজেলা

নং.....

তারিখ .....

বিষয়: রেকর্ড সংশোধনী নোটিস

সূত্র : (ক) বন্দোবস্তি মামলা নম্বর :  
(খ) নামজারি মামলার নম্বর :

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, সূত্রে বর্ণিত মামলা মূলে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়া নিম্নবর্ণিতভাবে রেকর্ড সংশোধন করা হইয়াছে:

মৌজার নাম	খতিয়ান নং	দাগ নং	দাগের মোট জমি	যাহার নাম হইতে	যাহার/যাহাদের নামে	জমির পরিমাণ (অংকে ও কথায়)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

বর্তমানে প্রচলিত হারে উপরোক্ত হস্তান্তরিত জমির বার্ষিক খাজনা ..... টাকা.....পয়সা।  
ইহা প্রতি বৎসর ১৫ই ফাল্গুনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে।

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা  
..... উপজেলা

নং.....তারিখ.....

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল:

- ১। তহশীলদার ..... তহশীল।
- ২। জনাব .....
- ৩। জনাব .....

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা

সংযোজনী: ১০  
(১০০ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

“ছক”

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

পত্রিকায় প্রকাশের জন্য পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের তালিকা

(.....টি মৌজার)

ক্রমিক নং	বন্দোবস্তপ্রাপ্ত	পরিবার প্রধানের	বর্তমান ঠিকানাসহ	গ্রন্থ জমির পরিচিতি	মৌজা	স্তহনীয় উপজেলা	জেলার নাম						
	পরিবার প্রধানের নাম/ স্বামীর নাম	পিতার নাম/ স্বামীর নাম	গ্রন্থের স্থান	খতিয়ান নং দাগ নং পরিমাপ	৭খ	৯	১০	১১					
১	২	৩	৪	৫	৬ক	৬খ	৬গ	৬ঘ	৬ঙ	৬চ	৬ছ	৬জ	৬ঝ

১০৪

বিঃ দ্রঃ- পত্রিকায় স্থান সংকুলানের জন্য প্রতিটি পরিবারের এবং জমির পরিচিতি (আড়াআড়ি লেখা) এক লাইনে হওয়া বাধ্যনীয়। প্রয়োজনে বড় আকারের কাগজ ব্যবহার করা যাবে।

সংযোজনী: ১১  
(১২৬ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

(এনজিওর নাম ঠিকানা  
এর সৌজন্যে প্রদত্ত পুনর্বাসন কার্ড  
তারিখের ..... নম্বর

পরিবার প্রধান/  
গ্রুপ হুবি

ভূমি মন্ত্রণালয়- এর .....  
পরিপত্রযোগে নিয়োজিত)।

- ১। পরিবার প্রধানের নাম :
- ২। ঠিকানা :
- ৩। পরিবারের সদস্য সংখ্যা :
- ৪। অগ্রাধিকার তালিকায় ক্রমিক নম্বর :
- ৫। জমি পাওয়ার তারিখ :
- ৬। কার্ড প্রদানের তারিখ :
- ৭। বিতরণ রেজিস্টারে পৃষ্ঠা নম্বর :

এনজিও প্রতিনিধির স্বাক্ষর..... নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষর

প্রদানের তারিখ	প্রদত্ত সাহায্য		প্রদানের তারিখ	প্রদত্ত সাহায্য		প্রদানকারীর অনুস্বাক্ষর
	বিবরণ	পরিমাণ		বিবরণ	পরিমাণ	

পরিষ্কার (একশন গ্র্যান) ভূমি সংস্কার অভিযানের আওতায় খাস জমি বিতরণের কর্ম পরিকল্পনা

মাস	মৌজার জরিপ	খাস কৃষি জমি প্রটিকরণ	উপজেলা কমিটির সভা	ভূমিহীন চুক্তি করণ	বন্দোবস্ত প্রদান	গ্রপ/সমিতি সৃষ্টি	গুচ্ছগাম তৈরী সমাবেশ	জেলা কমিটি সভা	ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
বার্ষিক লক্ষ্য	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	১০০% = ১০০%	২X উপজেলা ১০০% = ১০০% মাত্রা।	৬X উপজেলা ১২টি	৪X উপজেলা ৪টি
জ্যৈষ্ঠ '৯৪	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৫% মৌজা ৫% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	২টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১টি উপজেলা	১টি উপজেলা
আষাঢ় '৯৪	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৫% মৌজা ৫% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	৬টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
শ্রাবণ '৯৪	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৫% মৌজা ৫% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	৬টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
ভাদ্র '৯৪	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৫% মৌজা ৫% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	৬টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
আশ্বিন '৯৪	১০% মৌজা ১০% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	৬টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
কর্তিক '৯৪	১০% মৌজা ১০% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	৬টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
অগ্রহায়ণ '৯৪	১০% মৌজা ১০% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	১০% মৌজা ১০% মৌজা	৬টি	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	১০% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
শেখ '৯৪	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	৬টি	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
মাঘ '৯৪	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	৬টি	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
ফাল্গুন '৯৪	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	১৫% মৌজা ১৫% মৌজা	৬টি	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	১৫% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
চৈত্র '৯৪	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৫% মৌজা ৫% মৌজা	৬টি	৫% মৌজা	৫% মৌজা	৫% মৌজা	৫% মৌজা	৫% মৌজা	২টি উপজেলা	২টি উপজেলা
বাল্যায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম-কর্তা তহশীলদার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।	উপজেলা কমিটির পক্ষে নির্বাহী অফিসার।

জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কতিপয় করণীয় দায়িত্ব:

(ক) জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব (এককভাবে)।

ক্রমিক বিবরণ

নং

- ১। উচ্ছেদ আদেশ প্রদান।
- ২। প্রদেয় বন্দোবস্ত বাতিল।
- ৩। কবুলিয়ত গ্রহণ।

(খ) জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব (যৌথভাবে)।

- ১। খাস জমি নির্ণয়ের মৌজাওয়ারী সময়সূচি নির্ধারণ।
- ২। খাস জমির অন্তর্ভুক্তি ও বন্দোবস্ত বিষয়ে আপিল শ্রবণ।
- ৩। রেকর্ড সংশোধনীর তদারকি।
- ৪। সংস্থায়ী জমির বিবরণী মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- ৫। অভিযোগের তদন্ত।
- ৬। ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহ্বানের প্রচারণা।
- ৭। বন্দোবস্তি মামলা অনুমোদন।
- ৮। পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের তালিকা প্রেরণ (প্রতি মাসে)।
- ৯। ভূমি বিতরণ অনুষ্ঠানের আয়োজন।
- ১০। এনজিওদের পুনর্বাসন তৎপরতা তদারকি ও প্রতিবেদন প্রদান (প্রতি তিন মাসে)।
- ১১। কর্মসূচীর বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- ১২। টাস্ক ফোর্সের মাসিক সভার আয়োজন।
- ১৩। পরিদর্শন।
- ১৪। দরখাস্তপ্রাপ্তি রসিদ ও কবুলিয়ত ফরম মুদ্রণ।

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কতিপয় করণীয় দায়িত্ব:

ক্রমিক নং	বিবরণ
১।	খাস জমি অন্তর্ভুক্তির আপত্তি শ্রবণ।
২।	ভূমিহীনদের চূড়ান্ত অগ্রপ্রাপ্য তালিকা প্রকাশ।
৩।	ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহ্বানের প্রচারণা।
৪।	দরখাস্ত মুদ্রণ ও বিতরণ।
৫।	বিশেষ সভা আহ্বান।
৬।	বন্দোবস্তি মামলা অগ্রবর্তিকরণ।
৭।	কবুলিয়ত ফরম প্রদান ও পূরণ।
৮।	এনজিওদের পুনর্বাসন তৎপরতা তদারকি।
৯।	উপজেলা পর্যায়ের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন।
১০।	নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ।
১১।	পরিদর্শন।



**উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কতিপয় করণীয় দায়িত্ব:**

- | ক্রমিক নং | বিবরণ   |
|-----------|---|
| ১।        | খাস জমি নির্ণয়ের মৌজাওয়ারী ক্যালেন্ডার প্রণয়ন।                                     |
| ২।        | খাস জমি সম্পর্কে প্রাথমিক বিজ্ঞপ্তি প্রচার।   |
| ৩।        | সংস্থায়ী জমির তালিকা প্রণয়ন।  |
| ৪।        | প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে রেকর্ড সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ।                                  |
| ৫।        | দাবিদারহীন, নিরুদ্দিষ্ট ও উত্তরাধীকারহীন মৃত ব্যক্তির জমি রিজিউম করার ব্যবস্থা গ্রহণ। |
| ৬।        | ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহ্বানের প্রচারণা।   |
| ৭।        | দরখাস্ত গ্রহণ ও বাছাইয়ের ব্যবস্থাকরণ।  |
| ৮।        | বন্দোবস্তি মামলা সৃজন।  |
| ৯।        | নতুন বন্দোবস্তি প্রাপকের নামজারি।   |
| ১০।       | বন্দোবস্তি মামলার রেকর্ড সংরক্ষণ।   |

সংযোজনী-১৬ (ক)

**তহশীলদারের কতিপয় করণীয় দায়িত্ব:**

- ১। সকল প্রকার খাস, সংস্থার অধীনস্থ ও দাবিদারহীন জমির পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন।
- ২। বিভিন্ন প্রকার খাস জমি চিহ্নিত করে মৌজার ক্ষেচম্যাপ তৈরী।
- ৩। জেলা প্রশাসকের পত্রের ভিত্তিতে প্রথম সালামী এবং খাজনা গ্রহণ।
- ৪। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির সভায় উপস্থিত হয়ে কমিটির কাজে সহায়তা দান।
- ৫। ভূমিহীনকে জমির বাস্তব দখল প্রদানসহ সকল দাপ্তরিক কাজ।

সংযোজনী তালিকা

সংযোজনী	কি প্রয়োজনে - প্রাসঙ্গিক অনুচ্ছেদ	
১। বিবেচ্য আদেশ, স্মারক ও ডি ও -এর তালিকা	-	- ৬
২। মৌজাওয়ারী সকল খাস জমির তালিকা	-	- ১৯
৩। বন্দোবস্তিযোগ্য খাস কৃষি জমির বিজ্ঞপ্তি	-	- ২৫, ২৬
৪। বিভিন্ন সরকারি, আধা-সরকারি সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন কৃষিযোগ্য খাস জমির বিবরণী	-	- ২৫, ২৭, ৩৪
৫। ভূমিহীনদের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা	-	- ৫৫
৬। খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত নেয়ার আবেদনপত্র	-	- ৫১
৭। কৃষি জমি বন্টনের বিজ্ঞপ্তি	-	- ৬৬
৮। কবুলিয়ত ফরম	-	- ৯২
৯। রেকর্ড সংশোধনী নোটিস	-	- ১০৮
১০। পত্রিকায় প্রকাশের জন্য নাম প্রেরণের ছক	-	- ১০০
১১। পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের পুনর্বাসন	-	- ১২৬
১২। সাহায্যপ্রাপ্তি ও বন্টনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ছক	-	- ১৩১
১৩। কর্মপরিকল্পনা ছক (একশন প্ল্যান)	-	- ১৪৭
১৪। জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব	-	- ১৬১
১৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দায়িত্ব	-	- ১৬১
১৬। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা ও তহশীলদারের দায়িত্ব	-	- ১৬১
১৭। সংযোজনী তালিকা	-	- ১৬২
১৮। অনুসরণিকা	-	- ১৬২

সংযোজনী: ১৮  
(১৬২ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	আলোচ্য বিষয়	অনুচ্ছেদ	পৃষ্ঠা
১।	ভূমিকা	১-৫	১
২।	সংকলিত আদেশের প্রয়োজনীয়তা ও কার্যকারিতা	৬-৭	২
৩।	জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের গঠন ও কার্যাবলী	৮-১০	৩
৪।	জেলা ভূমি সংস্কার টাল্ল ফোর্সের গঠন ও কার্যাবলী	১১-১২	৫
৫।	উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির গঠন ও কার্যাবলী	১৩-১৪	৬
৬।	খাস জমির সংজ্ঞা	১৫	৭
৭।	বন্টন সুবিধার ভিত্তিতে খাস জমি বিভাজন	১৬	৮
৮।	খাস জমি চিহ্নিত এবং উদ্ধারকরণ পদ্ধতি		
৯।	খাস জমি যাচাই পদ্ধতি		
১০।	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে রেকর্ড সংশোধন	১৭-৩৪	৯
১১।	দাবিদারহীন জমির ব্যবস্থা		
১২।	সরকারি ও আধা সরকারি সংস্থার অধীনস্থ জমি		
১৩।	বন্দোবস্তের জন্য জমি প্রস্তুত পদ্ধতি	৩৫-৪০	১২
১৪।	ভূমিহীনের সংজ্ঞা	৪১-৪২	১৩
১৫।	অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত ভূমিহীন	৪৩	১৩
১৬।	অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন পদ্ধতি	৪৪-৪৫	১৪
১৭।	দরখাস্ত আহ্বান পদ্ধতি	৪৬-৫২	১৪
১৮।	দরখাস্ত গ্রহণ ও বাছাই পদ্ধতি	৫৩-৫৮	১৫
১৯।	ভূমিহীনদের যোগ্যতা নির্ণয় সভা	৫৯-৬৬	১৬
২০।	ভূমিহীন নির্ণয় ও তালিকা প্রণয়নে সতর্কতা	৬৭-৭০	১৭
২১।	অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত ভূমিহীনকে প্রদানের জন্য জমি চিহ্নিতকরণ পদ্ধতি	৭১-৮০	১৮
২২।	বন্দোবস্তি মামলা সৃজন ও অনুমোদন পদ্ধতি	৮১-৮৯	১৯
২৩।	বন্দোবস্তি পরবর্তী কার্যক্রম ও কবুলিয়ত গ্রহণ পদ্ধতি	৯০-৯৯	২০
২৪।	বন্দোবস্তি প্রাপকের নাম সংবাদপত্রে মুদ্রণ	১০০-১০২	২১
২৫।	জেলা প্রশাসকদের বিশেষ ক্ষমতা এবং অতি: জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) দের বিশেষ দায়িত্ব	১০৩-১০৫	২১
২৬।	মিউটেশন প্রক্রিয়া	১০৬-১০৯	২২
২৭।	দলিল হস্তান্তরের আনুষ্ঠানিক সভা	১১০-১১১	২২
২৮।	ভূমি সংস্কার কোষ	১১৫-১১৬	২৩
২৯।	বেসরকারি সংগঠনদের (এনজিও) অংশগ্রহণ	১১৭-১৩২	২৩
৩০।	সমিতি ও গুচ্ছগ্রাম সৃজন	১৩৩-১৪৬	২৭
৩১।	রিপোর্টিং মনিটরিং	১৪৭-১৫৯	২৯
৩২।	বিবিধ প্রসঙ্গ	১৬০-১৬২	৩৩

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮ (খ)

চারণ ভূমি কবুলিয়াত ফরম (গোরকাঠি)  
(অনুচ্ছেদ ৮১ দ্রষ্টব্য)

কালেক্টর ..... জেলা

মহোদয়,

আমি ..... পিতা/স্বামী

..... গ্রাম .....

উপজেলা: ..... জেলা :

..... সরকারের নিম্ন তফসিলভুক্ত খাস জমি ১৩  
বাংলা সনের জন্য একসনা চারণভূমি হিসাবে ব্যবহারের অনুমতিপ্রাপ্ত হইয়া ধার্যকৃত  
..... টাকা ফিস নগদ পরিশোধ করিয়া  
নিম্নোক্ত শর্তে আপনার বরাবরে অত্র কবুলিয়াত সম্পাদন করিয়া দিলাম।

**শর্তাবলী :**

- ১। অত্র একসনা কবুলিয়তের মেয়াদ আগামী ..... তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। উক্ত তারিখের পর কবুলিয়তের জমিতে আমার কোন স্বত্ব-দখল থাকিবে না। দখল নিরঙ্কুশভাবে সরকারে প্রত্যর্পিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- ২। কবুলিয়তের জমির সীমানা/চৌহদ্দি আমি বজায় রাখিব। অন্য কেহ এই জমিতে অনুপ্রবেশ করিলে বা সীমানা লঙ্ঘন করিলে আমি তাৎক্ষণিকভাবে উহা আপনাকে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে লিখিতভাবে জানাইব।
- ৩। আমি উক্ত জমিতে কোন বসতবাড়ি বা বাস্তবপযোগী কোন গৃহ নির্মাণ করিতে পারিব না। খাল/পুকুর/খন্দক কাটিয়া জমির প্রকৃতি ও অবস্থানের কোন পরিবর্তন বা উক্ত জমি চাষাবাদ করিয়া কোন ফসল উৎপাদন করিতে পারিব না। করিলে আইনত: দণ্ডনীয় ও উচ্ছেদযোগ্য হইবে।
- ৪। উক্ত জমিতে যে ঘাস জন্মাইবে কেবলমাত্র উহা উক্ত মেয়াদের মধ্যে কাটিয়া বা গো- মহিষাদি চরাইয়া ভোগদখল করিব। ঘাস কাটা ও চারণ ভূমি হিসাবে ব্যবহার করা ব্যতীত উক্ত জমি অন্য কোন প্রকারে ব্যবহার বা ভোগদখল করিতে পারিব না।
- ৫। উপরোক্ত কোন নিয়মের ব্যতিক্রম করিলে বা শর্ত ভঙ্গ করিলে কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার তাৎক্ষণিকভাবে আদালতের সাহায্য ব্যতীত আমার এই কবুলিয়ত বাতিল করত: আমাকে উক্ত জমি হইতে উচ্ছেদ করিতে এবং অন্য কাহাকে অনুরূপ ব্যবহারের জন্য অনুমতি প্রদান ও কবুলিয়ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।

আমি অদ্য স্বেচ্ছায় ও স্বজ্ঞানে অত্র কবুলিয়ত সম্পাদন করিয়া দিলাম।

**তফসিল:**

মৌজা :  
উপজেলা :  
খতিয়ান নং :  
দাগ নম্বর :

**চৌহদ্দি:**

উত্তর :  
দক্ষিণ :  
পূর্ব :  
পশ্চিম :  
মোট জমি একরে :  
সাক্ষীগণের নাম :

(স্বাক্ষর)

১।

২।

**কবুলিয়ত ফরম (একসনা)**  
(অনুচ্ছেদ ৮২ দ্রষ্টব্য)

রাষ্ট্রপতির পক্ষে ..... জেলার  
কালেক্টর মহোদয় সমীপে,

আমি ..... পিতা/স্বামী .....  
সাকিন .....  
উপজেলা..... জেলা .....  
সরকারের নিম্ন তফসিলে বর্ণিত খাস জমি নিম্নোক্ত শর্তে একসনা লীজ গ্রহণে সম্মত  
হইয়াছিঃ

**শর্তাবলী:**

- ১। অত্র লীজের মেয়াদ আগামী ১৪ সনের ৩০ শে চৈত্র পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।
- ২। কবুলিয়ত ভূমিতে মেয়াদ মধ্যে আমি কেবলমাত্র শস্য উৎপাদন করার অনুমতি  
পাইলাম। শস্য উৎপাদন ব্যতীত উক্ত জমিতে আমার অন্য কোন প্রকার স্বার্থ,  
স্বামীত্ব বা অধিকার থাকিবে না। এই জমি সরকারের মালিকানায় এবং মেয়াদ  
অন্তে সরকারের দখলে থাকিবে।
- ৩। উক্ত জমিতে ফসল উৎপাদন করার অধিকারপ্রাপ্তির বিনিময়ে আমি কালেক্টর বা  
তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসারকে ..... টাকা ইজারা মূল্য অগ্রিম  
পরিশোধ করিয়াছি।
- ৪। কবুলিয়তভুক্ত জমি আমি কোন কারণে চাষাবাদ করিতে ব্যর্থ হইলে বা ফসলহানি  
হইলে ইহার জন্য আমি দায়ী থাকিব। কোন অবস্থাতেই পরিশোধিত লীজ অর্থ  
ফেরত পাইবে না এবং ফেরত পাওয়ার কোন অধিকার বা ফসলহানির কারণে  
উক্ত জমি পুনরায় পরবর্তী বৎসরের জন্য চাষাবাদের অধিকার থাকিবে না।
- ৫। কবুলিয়ত মেয়াদ শেষে আমি জমির দখল সরকারকে বুঝাইয়া দিব। মেয়াদ  
অন্তে জমির দখল সরকারে সমর্পিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। সরকারের  
দখল গ্রহণে বা অন্য কাহাকে চাষাবাদের অধিকার প্রদানে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি  
করিলে আমি আইনত: দণ্ডনীয় হইব।
- ৬। উপরোক্ত নিয়মের কোন ব্যতিক্রম করিলে বা শর্ত ভঙ্গ করিলে, কালেক্টর  
আদালতের সাক্ষাৎ ব্যতিরেকে আমার এই কবুলিয়ত বাতিল করত: মেয়াদ মধ্যে  
আমাকে উচ্ছেদ করিয়া অন্য কাহাকেও এই জমি লীজ প্রদান করিতে পারিবেন।

৭। আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলিতেছি যে, এই কবুলিয়াতের বিষয়বস্তু সম্যক অবগত হইয়া স্বেচ্ছায় ও স্বজ্ঞানে এই কবুলিয়াতে স্বাক্ষর প্রদান করিলাম।

( )  
কবুলিয়াতদাতা

সাক্ষীঃ

১।

২।

তফসিল:

মৌজা :

উপজেলা :

জেলা :

খতিয়ান নম্বর :

দাগ নম্বর :

মোট জমির পরিমাণ :

চৌহদ্দি:

উত্তর :

দক্ষিণ :

পূর্ব :

পশ্চিম :

অকৃষি খাস জমি দীর্ঘমেয়াদী লীজ ফরম  
(অনুচ্ছেদ ১০৪ দ্রষ্টব্য)

এই দীর্ঘমেয়াদী লীজ চুক্তিপত্র রস্ট্রপতির পক্ষে জেলা কালেক্টর ..... (যিনি অতঃপর  
লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবেন) - প্রথম পক্ষ

এবং

..... পিতা/স্বামী ..... স্থায়ী ঠিকানা

..... উপজেলা ..... জেলা

..... বর্তমান ঠিকানা ..... পেশা

..... (যিনি অতঃপর লীজ গ্রহীতা বলিয়া অভিহিত হইবেন)- দ্বিতীয়

পক্ষ এর মধ্যে অদ্য ১৯..... সালের ..... মাসের .....  
তারিখে নিম্নোক্ত মর্মে সম্পাদিত হইয়াছে।

যেহেতু লীজ গ্রহীতা নিম্ন তফসিলে বর্ণিত খাস অকৃষি জমি আবাসিক/বাণিজ্যিক/শিল্প কাজে  
ব্যবহারের জন্য দীর্ঘমেয়াদী লীজ চাহিয়া আবেদন করিয়াছেন এবং

যেহেতু উক্ত লীজ আবেদন সরকার মঞ্জুর করিয়াছেন;

সেহেতু, এখন লীজ গ্রহীতা অত্র দলিলের তফসিলতুক্ত জমির মোট সালানামী  
..... টাকা ধার্য হওয়ায় এবং টাকা নগদ পরিশোধ করিয়া অবশিষ্ট  
..... টাকা নিম্নোক্ত কিস্তিতে পরিশোধ করিতে সম্মত হওয়ায়, লীজ গ্রহীতাকে  
প্রচলিত আইন মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করা এবং নিম্নোক্ত শর্তাবলী সাপেক্ষে ত্রিশ  
(৩০) বৎসরের জন্য দীর্ঘমেয়াদী লীজ প্রদান করিলেন। এই লীজ .....  
তারিখ হইতে বলবৎ হইবে এবং সরকারের অনুমোদনক্রমে যে কোন নির্ধারিত মেয়াদের জন্য  
নবায়নযোগ্য হইবে।



এই মর্মে সম্যক অবগত হইয়া স্বত্তানে ও স্বেচ্ছায় উভয় পক্ষ উপস্থিত সাক্ষীগণের সম্মুখে উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ দলিলে সীল স্বাক্ষর করিয়া সম্পাদন করিয়া দিলেন।

উপস্থিত সাক্ষীগণের নাম :

কালেক্টর  
(প্রথম পক্ষের দস্তখত)

.....

(২য় পক্ষের দস্তখত)

উপস্থিত সাক্ষীগণের নাম:

১।

২।

তফসিল:

মৌজা :

উপজেলা :

সাব-রেজিস্ট্রি :

খতিয়ান নম্বর :

দাগ নম্বর :

জমির পরিমাণ :

চৌহদ্দি:

উত্তর :

দক্ষিণ :

পূর্ব :

পশ্চিম :

### সালামী পরিশোধের কিস্তি:

প্রথম কিস্তি .....টাকা ..... তারিখের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে।

দ্বিতীয় কিস্তি .....টাকা .....

তৃতীয় কিস্তি .....টাকা .....

চতুর্থ কিস্তি .....টাকা .....

### শর্তাবলী:

- ১। এই দলিলে বর্ণিত শর্তাবলী লীজ গ্রহীতা, তাহার উত্তরাধিকারী বা প্রতিনিধির উপর সমভাবে প্রযোজ্য হইবে এবং তাহার শর্তাবলী মান্য করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- ২। লীজ গ্রহীতা লীজ জমির ভূমি উন্নয়ন কর প্রচলিত হারে প্রতি বৎসর সময়মত এবং কিস্তিতে পরিশোধ করিবেন।
- ৩। লীজ গ্রহীতা লীজ জমির অবশিষ্ট সালামীর নির্ধারিত কিস্তি সময়মত পরিশোধ করিবেন। কোন কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হইলে নির্ধারিত হারে সুদসহ উহা পরবর্তী কিস্তির সহিত পরিশোধ করিতে হইবে। বকেয়া কিস্তি ও কর সরকারি প্রাপ্য হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।
- ৪। এই লীজ মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে এই জমি হস্তান্তর করা যাইবে না। তবে উত্তরাধিকারী স্থলাভিষিক্ত হইবেন এবং তাহার নাম কালেক্টর/উপজেলা ভূমি অফিসে নামজারি করিতে হইবে।
- ৫। সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে উত্তরাধিকারসূত্র ব্যতীত অন্য কোনভাবে এই জমি হস্তান্তর করা হইলে জমির বাজার মূল্যের ২৫% সরকারকে হস্তান্তর ফিস প্রদান করিতে হইবে।
- ৬। কালেক্টরের পূর্বানুমোদন ব্যতীত জমিতে কোন প্রকার খনন কাজ করা যাইবে না বা জমির কোন ক্ষতি করা যাইবে না। করা হইলে উহা ভরাট করা বা জমিকে পূর্বাবস্থায় ফিরাইয়া আনার সমুদয় ব্যয়ভার লীজ গ্রহীতাকে বহন করিতে হইবে এবং ইহা সরকারি প্রাপ্য হিসাবে আদায় করা হইবে।
- ৭। লীজ গ্রহীতা এই জমি আগাছামুক্ত, পরিচ্ছন্ন এবং জনবিরজ্জিকর অবস্থা হইতে মুক্ত রাখিবেন।
- ৮। লীজ গ্রহীতা এই জমি ইमारতের উপর প্রচলিত নিয়মানুযায়ী যে কোন আরোপিত কর, ফিস, পৌরকর, বিদ্যুৎ ইত্যাদি বিল পরিশোধ করিবেন।

- ৯। লীজ গ্রহীতা এই জমির সীমানা ও আয়তন বজায় রাখিবেন এবং সীমানা পিলার/দেওয়াল দ্বারা সীমানা সংরক্ষণ করিবেন। সীমানা চিহ্ন অপসারণ করা হইলে বা হারাইয়া গেলে লীজ গ্রহীতার ব্যয়ে উহা পুনঃস্থাপন/মেরামত করা হইবে এবং এই ব্যয় সরকারি প্রাপ্য হিসাবে আদায় করা হইবে।
- ১০। এই জমি জনস্বার্থে সরকারের প্রয়োজন হইলে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ ব্যতিরেকে লীজ গ্রহীতা সরকারের নিকট জমির দখল তাৎক্ষণিকভাবে প্রত্যর্পণ করিবেন। স্থায়ীভাবে সরকারের প্রয়োজন হইলে, অত্র লীজ তাৎক্ষণিকভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা নির্মাণ কাজ বা উন্নয়নজনিত কাজের জন্য কালেক্টর কর্তৃক নির্ধারিত যুক্তিসঙ্গত ক্ষতিপূরণ পাইবেন। যদি আংশিক জমি স্থায়ীভাবে বা সম্পূর্ণ জমি অস্থায়ীভাবে পুনঃগ্রহণ করা হয় তবে লীজ বাতিল হইবে না এবং হারাহারিভাবে বা সম্পূর্ণভাবে কর রেয়াতপ্রাপ্ত হইবেন।
- ১১। লীজ দাতা এই জমির ভূগর্ভস্থ সম্পদের মালিক থাকিয়া যাইবেন এবং উক্ত খনিজ সম্পদ উত্তোলন/সংগ্রহের জন্য প্রয়োজনীয় প্রবেশ/নির্গমন পথ ও তৎসংশ্লিষ্ট অধিকার সরকার সংরক্ষণ করেন।
- ১২। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা বা ডেপুটি কমিশনারের লিখিত অনুমোদন ব্যতীত উক্ত জমিতে কোন ইমারত/পয়ঃপ্রণালী বা শৌচাগার নির্মাণ করা যাইবে না।
- ১৩। লীজ গ্রহীতা বা তাহার প্রতিনিধি ২৪ ঘণ্টার নোটিসে যে কোন সময়ে এই জমি এবং নির্মিত/নির্মাণাধীন ইমারত/গৃহ পরিদর্শন বা অন্য কোন সঙ্গত কারণে পরিদর্শনের উদ্দেশ্যে লীজ গ্রহীতা লীজ দাতা বা তাহার প্রতিনিধিকে প্রবেশাধিকার দিবেন।
- ১৪। এই লীজ চুক্তির কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে বা অমান্য করিলে এই চুক্তিপত্র লীজ দাতা লিখিতভাবে একতরফা বাতিল করিতে পারিবেন। ইহাতে লীজ গ্রহীতা কোনরূপ ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে পারিবে না। তবে লীজ গ্রহীতাকে ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সময়ের মধ্যে তাহার নির্মিত ইমারতাদি অপসারণ করিতে দেওয়া হইবে।

বাংলাদেশ ফরম নং-১০৮৮ (ঘ)

অকৃষি খাস জমি স্বল্পমেয়াদী লীজ চুক্তিপত্রের ফরম  
(অনুচ্ছেদ ১০৮ দ্রষ্টব্য)

এই স্বল্পমেয়াদী খাস অকৃষি জমি লীজ চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর  
..... (অতঃপর যিনি লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবেন)- প্রথম পক্ষ  
এবং

..... পিতা .....  
স্থায়ী ঠিকানা, গ্রাম ..... উপজেলা .....  
জেলা ..... বর্তমান ঠিকানা ..... পেশা  
..... (যিনি অতঃপর লীজ গ্রহীতা বলিয়া অভিহিত হইবেন) দ্বিতীয় পক্ষ  
এর মধ্যে অদ্য ১৯ ..... সনের ..... মাসের  
..... তারিখে নিম্নোক্ত মর্মে সম্পাদিত হইয়াছেঃ

যেহেতু লীজ গ্রহীতা নিম্ন তফসিলে বর্ণিত খাস অকৃষি জমি স্বল্পমেয়াদে লীজ নেওয়ার  
প্রস্তাব করিয়াছেন এবং  
যেহেতু সরকারের পক্ষে কালেক্টর লীজ দাতা হিসাবে উক্ত প্রস্তাব অনুমোদন করিয়াছে;

সেহেতু এখন লীজ গ্রহীতা অত্র দলিলের তফসিলভুক্ত জমির মোট সালামী  
..... টাকা ধার্য করিয়া এবং ..... টাকা নগদ  
পরিশোধ করিয়া এবং অবশিষ্ট ..... টাকা নিম্নোক্ত কিস্তিতে পরিশোধ করিতে  
সম্মত হওয়ায় লীজ দাতা নিম্ন তফসিলভুক্ত খাস অকৃষি জমি লীজ গ্রহীতাকে প্রচলিত আইন  
মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ এবং নিম্নোক্ত শর্তাবলী সাপেক্ষে .....  
তারিখ হইতে পাঁচ বৎসরের জন্য অস্থায়ী/স্বল্পমেয়াদী লীজ প্রদান করিলেন। এই লীজ  
..... তারিখ হইতে বলবৎ হইবে এবং তারিখ শেষ হইবে।

সালামী পরিশোধের কিস্তি:

প্রথম কিস্তি ..... টাকা ..... তারিখের  
পূর্বে পরিশোধ্য।  
দ্বিতীয় কিস্তি ..... টাকা  
.....

তফসিল:

মৌজা :  
উপজেলা :  
খতিয়ান নম্বর :  
দাগ নম্বর :  
মোট জমি :

চৌহদ্দি:

উত্তর :  
দক্ষিণ :  
পূর্ব :  
পশ্চিম :

## শর্তাবলী:

- ০১। লীজ গ্রহীতা মেয়াদকালীন সময়ের জন্য প্রচলিত আইন মোতাবেক নির্ধারিত হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিবেন।
- ০২। লীজ গ্রহীতা পৌরসভা/স্থানীয় সরকার পরিষদ আরোপিত এই জমি সম্পর্কিত যাবতীয় কর, ফিস ইত্যাদি প্রদান করিবেন।
- ০৩। উপরে উল্লেখিত কর ইত্যাদি প্রদান করা না হইলে প্রচলিত হারে সুদসহ উক্ত অর্থ সরকারি প্রাপ্য হিসাবে আদায় করা হইবে।
- ০৪। লীজভুক্ত জমির উপর কোন ইমারত বা স্থায়ী কাঠামো নির্মাণ করা যাইবে না।
- ০৫। এই জমি হইতে লীজ গ্রহীতা কোন বাদু, পাথর, কাদামাটি ইত্যাদি বিক্রয় বা অপসারণ করিতে পারিবে না। এই জমিতে কোন প্রকার খনন কাজ বা জমির শ্রেণী বা মূল্য কমিয়া যায় এরূপ কোন কাজ লীজ গ্রহীতা করিতে পারিবে না।
- ০৬। উক্ত জমিতে মেয়াদ মধ্যে নির্মিত কোন গৃহ বা কাঠামো অনুমোদিত উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোনভাবে ব্যবহার করা যাইবে না বা অন্য কাহাকেও ব্যবহার করিতে দেওয়া হইবে না।
- ০৭। প্রতিবেশী ভূমি মালিকের অসুবিধা/বিরক্তিকর কোন কাজ করা যাইবে না।
- ০৮। লীজ গ্রহীতা জমির সীমানা ও আয়তন সংরক্ষণ করিবেন এবং কেহ অনুপ্রবেশ করিলে তাহা উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নজরে আনিবেন।
- ০৯। লীজ গ্রহীতা এই জমি বিক্রয়, হস্তান্তর, বন্ধক বা অন্য কোনভাবে দায়বদ্ধ করিতে পারিবে না।
- ১০। ২৪ ঘণ্টার নোটিসে যে কোন সময়ে এই লীজ জমি পরিদর্শন বা জমির উপর নির্মিত গৃহ ইত্যাদি পরিদর্শনের জন্য লীজ দাতার প্রতিনিধিকে প্রবেশাধিকার দিতে হইবে।
- ১১। লীজ গ্রহীতার মৃত্যু হইলে তাহার উত্তরাধিকারীগণ মৃত্যুর তিন মাসের মধ্যে নামজারির জন্য কালেক্টর বা তাহার স্থানীয় প্রতিনিধির নিকট উত্তরাধিকারীগণের নাম ঠিকানা সরবরাহ করিবেন।
- ১২। এই লীজ চুক্তির শর্ত ভঙ্গের কারণে বা লীজ মেয়াদ মধ্যে দুই মাসের নোটিস প্রাপ্ত হইলে লীজ চুক্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ দাবি ব্যতিরেকে জমির দখল লীজ দাতা বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিকে বুঝাইয়া দিবেন।

- ১৩। লীজ গ্রহীতা আইনানুযায়ী কর প্রদান ও শর্ত পালন সাপেক্ষে মেয়াদ মধ্যে এই জমি শান্তিপূর্ণভাবে ভোগদখল করিতে পারিবেন।
- ১৪। ভূমি উন্নয়ন কর বা সালামীর বকেয়া পরিশোধের তারিখের একুশ (২১) দিনের মধ্যে পরিশোধ না করিলে লীজদাতা লীজ বাতিল করিয়া জমির দখল গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- ১৫। লীজদাতা যে কোন সময়ে দুই মাসের নোটিস প্রদান করিয়া লীজ বাতিল করিতে পারিবেন এবং জমির দখল গ্রহণ করিতে পারিবেন।

উপরোক্ত মর্মে সম্যক অবগত হইয়া স্বজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় সাক্ষীগণের সম্মুখে উভয় পক্ষ উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ চুক্তিপত্র সীল স্বাক্ষর করিয়া সম্পাদন করিয়া দিলেন।

সাক্ষী:

কালেক্টর

(প্রথম পক্ষ)

১।

২।

(২য় পক্ষ)

নিম্নলিখিত জলমহালগুলি ১৩৯৪ বাংলা সনে পরীক্ষাধীন নূতন জলমহাল ব্যবস্থাবধানে গ্রহণ করা হইয়াছে। (অনুচ্ছেদ ১৯১ দ্রষ্টব্য)

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইজারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
<b>রাজশাহী বিভাগ</b>				
০১। করতোয়া নদীমণি জলকর	৮৩.৮৯ একর	১০৬	দেবীগঞ্জ	পঞ্চগড়
০২। করতোয়া ভায়া কাঠমহল	২০০ একর	২৯৩	ঐ	ঐ
০৩। টাংগন নদী জলকর	১৯১.৪৭ একর	-	পীরগঞ্জ	ঠাকুরগাঁও
০৪। বড়বাড়ী জলকর	৫০.৫০ একর	-	ঐ	ঐ
০৫। শকনদী জলকর	২৫.৫০ একর	-	ঠাকুরগাঁও সদর	ঠাকুরগাঁও
০৬। কাকড়া নদী জলকর	৭২.০৯ একর	-	চিরির বন্দর	দিনাজপুর
০৭। আতাই নদী জলকর	৭৩.২৬ একর	.১১৬৫	দিনাজপুর সদর	দিনাজপুর
০৮। পূর্ণভরা নদী জলকর	১৬ মাইল	.৩২১৫	দিনাজপুর সদর ও বিরল।	ঐ
০৯। খরখরিয়া নদী	২২.৭৮ একর	-	সৈয়দপুর	নিলফামারী
১০। নিল সাগর	১৬১.২৪ একর	-	নিলফামারী সদর	ঐ
১১। রূহিয়া বাইশা নদী	৭০.০০ একর	.০৭	রংপুর সদর	রংপুর
১২। বন্দনেশ্বরী নদী	২৩ মাইল	-	মিঠাপুকুর বদরগঞ্জ, পীরগঞ্জ	ঐ
১৩। ধরলা নদী	৩৪.৬৮ একর	.৫৪৫	লালমনিরহাট	লালমনিরহাট
১৪। দিক দিত্তাসতী নদী	৩০.৬৮ একর	.৫৮৫	ঐ	ঐ
১৫। দিক সতী নদী	৩৬.০ একর	-	আদিতমারী	ঐ
১৬। ব্রহ্মপুত্র মাছ ধারণাভি হাট	-	১.০৭	চিলমারী	কুড়িগ্রাম
১৭। ব্রহ্মপুত্র নদী জলমহাল	-	১.২০	ফুলছড়ি	গাইবান্ধা
১৮। কোনাই ব্রহ্মপুত্র নদী	-	.৩২৫	ঐ	ঐ
১৯। তিত্তা ব্রহ্মপুত্র নদী	-	-	বদরগঞ্জ	গাইবান্ধা
২০। প্রতাপবাজু উত্তর খণ্ড	৬ মাইল	.২৪৫	সরিয়াকান্দি	বগুড়া
২১। প্রতাপবাজু দক্ষিণ খণ্ড	.৬ মাইল	.২৬৩	ঐ	ঐ
২২। নান্দাইল দীঘি	৫৯.৪০ একর	.২৩	কালাই	জয়পুরহাট
২৩। আছরাংগা বিল	৫৯.৭০ একর	-	ফেতলাল	ঐ
২৪। বিল ভাতিয়া জলকর	২০০.০০ একর	১.৫০	শিবগঞ্জ	নবাবগঞ্জ
২৫। দামুরা নাহির বিল	১২০.৫৯ একর	.৬৩	পোরশা	নওগাঁ
২৬। বিল মনসুর	২৩৯.৯২ একর	১.২৩	রাণীনগর	ঐ

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইজারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
২৭। পন্ডিবল মনসুর (বিল)	১০.১৭ একর	-	সদর	ঐ
২৮। বরনাই নদী জলকর	-	-	মোহনপুর	রাজশাহী
২৯। মিনকুট কৃষপুর জলকর	-	.৮৬	পবা/বোয়ালিয়া	ঐ
৩০। হাজরাহাটি জলকর নদী	-	১.০১	পবা/বোয়ালিয়া	ঐ
৩১। সদাদিগর জলকর	৭১.৫০ একর	.৫২	গুরুদাসপুর	নাটোর
৩২। নন্দীকুজা জলকর	৭৩.০৩ একর	.১০৩৫	নাটোর সদর	ঐ
৩৩। ইসলামপুর উজান খণ্ড জলকর	৬ মাইল	.৫০	আটিঘরিয়া	পাবনা
৩৪। বাদাই জলকর	৪৯.৭১ একর	.৯২	সুজানগর	ঐ
৩৫। বাগ যমুনা নগেশ্বরী (যমুনা নদীর অংশ)	১০. মাইল	৩২৫	শাহজাদপুর	সিরাজগঞ্জ
৩৬। শিমলা জলা	২১৩.৭৬ একর	-	রায়গঞ্জ	ঐ
<b>খুলনা বিভাগ</b>				
৩৭। একতারপুর বাওড়	৪৫.৪২ একর	.০১৬	জীবননগর	চুয়াডাঙ্গা
৩৮। বেনীপুর বাওড়	১১৫.৩৬ একর	.০৮৫	ঐ	ঐ
৩৯। চন্দনা নদী জলকর	২৪.৯০ একর	-	ভেড়ামারা	কুষ্টিয়া
৪০। কলিগংগা বানলপাশা জলকর	৬৫.৪২ একর	.০৮	কুমারখালী	ঐ
৪১। চাপাইগাজী বিল	৩০৩.৯৮ একর	.৮৩	কুষ্টিয়া সদর	ঐ
৪২। নস্তির বাওড়	১০১.৩০ একর	.১৮	মহেশপুর	বিনাইদহ
৪৩। খেদাপাড়া বাওড়	১১০.০০ একর	.১০৫	মনিরামপুর	যশোর
৪৪। রাজাগঞ্জ বাওড়	২৩.৫৩ একর	.০৩	সারসা	ঐ
৪৫। নবগংগা নদী জলকর (কলাগাছি হইতে পাটিনা)	১০২.১৫ একর	.২৯	কালিয়া	নড়াইল
৪৬। পাটিনা নদী জলকর	৯৭.৭২ একর	.২৯	ঐ	ঐ
৪৭। কপোতাক্ষ নদী জলকর	১২৫৭.০০ একর	.৩৮	তালা ও আশাতনি	সাতক্ষীরা
৪৮। বেতনা নদী জলমহাল	৩৪৬.২১ একর	.১৯৮	কলারোয়া আশাতনি	ঐ ঐ
৪৯। ঘোড়াইল জলকর	১৫৯.৬৬ একর	.৬০	ডুমুরিয়া	খুলনা
৫০। শিবসা নদী	৭০১.৭৭ একর	.৪৫	পাইকগাছা	ঐ
৫১। দড়াটানা নদী (বেসরতা হইতে পয়লাহারা)	২৪.৪৫ একর	.২৩	বাগেরহাট সদর	বাগেরহাট
৫২। ২৫/৮৫ দড়াটানা ছোট	-	.৫০	শরণখোলা ও	ঐ



নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইজারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
নদী (পয়লাহারা হইতে বর্নি পর্যন্ত)				
৫৩। কারবালা নদী	২৪২.০০ একর	.১৪	বাকেরগঞ্জ	মোড়লগঞ্জ
৫৪। গজারিয়া নদী	৮৬৭.১৫ একর	.০০৭	বালকাঠি সদর	বরিশাল
৫৫। নলছিটি নদী	৪১৮.৫৩ একর	.১৮	নলছিটি	ঝালকাঠি
৫৬। লোহাগিয়া নদী	৭৫০০ বিঘা	.১০৫	পটুয়াখালী সদর	ঐ
৫৮। বিঘখালী (বেতাঙ্গী হইতে বঙ্গোপসাগর)	৭১৩৪.০০ একর	.৫২	বরগুনা/বামনা/ বেতাঙ্গী/পাথরঘাটা	পটুয়াখালী
৫৯। রাজাপুর বাওড়	৭২.৬৯ একর	-	খিকরগাছা	বরগুনা
ঢাকা বিভাগ				
৬৩। কোনাই ব্রহ্মপুত্র	২০.০০ একর	.২৭	ইসলামপুর	যশোর
৬১। পেরগা জলকর	২০.০০ একর	-	সরিষাবাড়ী	জামালপুর
৬২। মেহেনী ডাংগা বিল	৬০.০০ একর	.২১	শ্রীবর্দী	ঐ
৬৩। জলকেশব রায়	১৬২.৬১ একর	.২৫৫	ঐ	শেরপুর
৬৪। সাত পাকিয়া বড়বিল	১১৭.০০ একর	-	শেরপুর সদর	ঐ
৬৫। ক্ষীর নদী	৪০.০০ একর	-	ভালুকা	ময়মনসিংহ
৬৬। ব্রহ্মপুত্র নদী (বেগুনবাড়ী হইতে চরকামারিয়া)	৪০ মাইল	.৪৬	সদর, গফরগাঁও ত্রিশাল, গৌরীপুর	ঐ
৬৭। জলবুরগা	১৫০.০০ একর	.৫৮৮	গৌরীপুর	ঐ
৬৮। উবদাখালী নদী	২১৫.০০ একর	.৭২	কলমাকান্দা	নেত্রকোনা
৬৯। হুগলা বিল	-	-	ঐ	ঐ
৭০। ২ নং উবদাখালী	-	-	ঐ	ঐ
৭১। কংশ নদী (নওয়া হইতে গওচের পর্যন্ত)	৩৪.০০ একর	.৩০	দুর্গাপুর	ঐ
৭২। কুটির বিল	২৮.৭৭ একর	-	কটিয়ানি	কিশোরগঞ্জ
৭৩। কাপি নদী	২,০০০৮ একর	.১৪	ভৈরব/কুলিয়ারচর	ঐ
৭৪। পাঁচ কাউনি ফিসারী	৩১১.৬৬ একর	.১৩৭	ইটনা	ঐ
৭৫। মেঘনা ফিসারী ব্লক-৪	১৫ মাইল	.০৭৫	সদর	নরসিংদী
৭৬। মেঘনা ফিসারী ব্লক-২	১৫ মাইল	.০৩৪	রায়পুরা	ঐ
৭৭। ঘোরগাব (বিল)	১২১.৩০ একর	.১৩৬	কাপাসিয়া	গাজীপুর
৭৮। পুর্বাইল বালু নদী	১৪০.০০ একর	.০৭	সদর	ঐ
৭৯। জল নকরপুর জারী যমুনা	১৫ মাইল	.২১২	সদর, কালিহাতী ও মধুপুর।	টাঙ্গাইল
৮০। হাসিল বিল	৩৯.৫৭ একর	.১২১	মধুপুর	ঐ
৮১। মুহাম্মদপুর জলমহাল	.৩০ মাইল	১.১১২	শিবালয়	মানিকগঞ্জ

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইজারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
৮২। বাচামারা নদী জলমহাল	৭ মাইল	.৩২	দৌলতপুর	ঐ
৮৩। খোদেনাতপুর জলমহাল	৭ মাইল	.২৫	মুন্সিগঞ্জ	মুন্সিগঞ্জ
৮৪। পুরাতন ধলেশ্বরী ইছামতি নদী		.৩৭	টংগীবাড়ী	ঐ
৮৫। ধলেশ্বরী নদী (তুলশীখালী হইতে শঙ্কুপুরা)	৯০.০০ মাইল	.১৩	কোরানীগঞ্জ	ঢাকা
৮৬। নবগংগা নদী	-	.০২৭৫	নওয়াবগঞ্জ	ঐ
৮৭। নুনের টেক কোলফিসারী	-	.০৯৩	সোনারগাঁও	নারায়ণগঞ্জ
৮৮। শীতলক্ষ্যা	৯ কিঃ মিঃ	.০৫৭	কালিগঞ্জ/রূপগঞ্জ	ঐ
৮৯। গেরদাভাটি	১০ মাইল	.০৪৬২	গোয়ালন্দ	রাজবাড়ী
৯০। কাজিয়াঙ্গ নদী	২৮.৭৬ মাইল	.০৪৬২	পাংশা	ঐ
৯১। শীতলক্ষ্যা নদী (গোবরে খালী হইতে ভাওয়ালের খালের মুখ হইয়া মাকাইল পর্যন্ত)	৮ মাইল	.০৩৪	নগরকান্দা	ফরিদপুর
৯২। চাপাই হরাই রঘুয়ার বিল	১৫৮.০০	.০৫২	সদর	ঐ
৯৩। মধুমতি জলকর	৪৫ মাইল	.৫০	সদর	গোপালগঞ্জ
৯৪। পিতাম্বর সেন বি-রুক	৮২৬৫.২১ বিঘা	২.৪	সদর	মানারীপুর
৯৫। নিলক্ষা শিবচর (ভায়া ভাংগার হাট খাল)	২৪৫.২৯ একর	.১১৪		শিবচর ঐ
৯৬। নয়ান নদী রনখোলা জলমহাল তৌজি নং ৬৯৩০	১৫ মাইল.৮৩৬		নড়িয়া	শরীয়তপুর
৯৭। নয়াননদী রনখোলজিল কর তৌজি নং ৬৯৩৩	১৫ মাইল	.৪০	জাজিয়া	শরীয়তপুর
<b>চট্টগ্রাম বিভাগ</b>				
৯৮। বড়লাই নদী জলমহাল	২০ একরের উর্ধে	১.০৮	জামালগঞ্জ ও ধর্মপাশা	সুনামগঞ্জ
৯৯। বন্দেহরি জলমহাল	২০ একরের উর্ধে	.৮৭	দোয়ারাবাজার	ঐ
১০০। দিগদাহর ও বাওয়ানী গ্রুপ মৌজা দেখার হাওড়)	২০ একরের উর্ধে	.৩২	সদর	ঐ
১০১। ৮৯/৫ সুরমা নদী (পেয়াল - লক্ষ্মশ্রী খালের মুখ পর্যন্ত)		.২৮	ঐ	ঐ
১০২। ৮০/৪ সুরমা নদী (বেশা খালের মুখ হইতে পুরান লক্ষ্মশ্রী খালের মুখ পর্যন্ত)		.৭৪	ঐ	ঐ
১০৩। মরা মহাশিখ নদী ওয়া বাও - (জয়কালী হইতে উমেননগর)		.২৮	ঐ	ঐ
১০৪। আপার পার্ট অফ জলবউল্লাহ (মৌঃ হিজল মহালিয়া)	-	.১৯৮	জামালগঞ্জ	ঐ

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইজারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
১০৫। ছাতিধরা বিল গ্রুপ	১.৫৫	১.৫৫	জামালগঞ্জ	ঐ
১০৬। কালডুরা নাপডুরা (মৌ: বাকশর্গাও ও পঞ্চাশছাল)	-	.৩৯	সুনামগঞ্জ	ঐ
১০৭। নাইন্দা মাইন্দা কলিমাটি	-	-	সদর	ঐ
১০৮। ৭৯/২ সুরমা নদী (মৌ: নূরপুর তেজানা)	-	.৬৫১	ঐ	ঐ
১০৯। কাশিপুর লাইড্রাদীঘি গ্রুপ 'এ' (সাদপুর গং)।	-	.০১	দিরাই	সুনামগঞ্জ
১১০। শশা নদী ১ম খণ্ড, ২য় খণ্ড।	-	.৩০	ঐ	ঐ
১১১। বালিবিল ও উত্তম বালিবিল।	-	.৩৩	ঐ	ঐ
১১২। আলদা নদী (মৌ: ভাত- গাঁও, পাচলাজুরী, জিয়াপুর ও জাগিয়া)।	.০৬৭২	ছাতক	ঐ	
১১৩। কলাখাই নাগভোরা ও চুরাইয়া নদী।	৩২২বিঘা	.১৭	জল্লাখপুর	ঐ
১১৪। ভাউকা নদী, ২য় খণ্ড (মৌ: সাদিপুর হইতে হোসেনপুর)।		.৪০৩	ঐ	ঐ
১১৫। বোয়ালিয়া প্রঃ মকসেদপুর দিঘর।	.৩৫১	ধর্মপাশা	ঐ	
১১৬। কাউনাই নদী	-	.৬০১	ঐ	ঐ
১১৭। কাশিপুর লাইড্রাদিঘা গ্রুপ- ডি, বাগমারা কাশপুর গং।	.৩১	সাল্লা	ঐ	
১১৮। বাশিয়া নদী	৯৯ একর	১০৮	বিশ্বনাথ	সিলেট
১১৯। সাদিপুর নদী	৯৩.৮১"	৩৩১	বালাগঞ্জ	ঐ
১২০। বেরী বিল জলমহাল	১৪৮.৭৩"	১.২৮৭	সদর	মৌলভীবাজার
১২১। বরবারলি এবং বড়ীজুরী গং।	৮৪.০০	.৩৮৮৬	রাজনগর	ঐ
১২২। বেরী বিল (রত্না বিল)	১০১.৭৭"	.৮২৫	সদর	হবিগঞ্জ
১২৩। ভান্ডার বিল	১০৫.৫৭"	১.১০	বানিয়াচং	ঐ
১২৪। ধলেশ্বরী নদী (পূর্বে রামপুর, কটাখাল হইতে ছাতলপাড়া)।	১৬৮০.০০	.৪২	নাছিরনগর	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া
১২৫। তিতাস নদী ফিসারী রুক-ক।	১৭৫.০০ একর	.০৫	সদর	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইজারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
১২৬। তিতাস নদী ফিসারী ব্লক-খ।	-		সদর	ঐ
১২৭। কয়রাপুর ফিসারী	-	.১৩	দাউদকান্দি	কুমিল্লা
১২৮। নলচর ফিসারী	-	.১৩৫	হোমনা	ঐ
১২৯। মেঘনা বলাশিয়া	১৪ মাইল	১.৮২	সদর	চাঁদপুর
১৩০। একলাসপুর কোল ফিসারী	৪ মাইল	.৪০১ মতলব	ঐ	
১৩১। ছোটফেনী নদীর মাছ মহল (৮র গোয়ালগাঁও হইতে কাজীরহাট)।	২৭১.৬৮ একর	.০১	সোনাগাজী	ফেনী
১৩২। ছোট ফেনী নদীর ২য় খণ্ড (কাজীরহাট সুইসপেট হইতে বামনা পর্যন্ত)।	১৮৮.৭৯ "	.০২১	ঐ	ঐ
১৩৩। হাতিয়া ইস্টার্ন কোটাল ফিসারী।	৪ মাইল "	.১০১	হাতিয়া	নোয়াখালী
১৩৪। দয়ামন্দী মহেন্দু খাল	-	-	লক্ষীপুর	লক্ষীপুর
১৩৫। কর্ণফুলী রিভার পাড়-১	৬০৯ একর	.০৫০১	পটিয়া	চট্টগ্রাম
১৩৬। কর্ণফুলী রিভার পাড়-২	-			
১৩৭। শিকলবহা ফিসারী খাল	১৫৪.৮৮ একর	.০৫৭	ঐ	ঐ
১৩৮। চৌকার কাড়ি খাল	-	-	চকোরিয়া	কক্সবাজার
১৩৯। ডেমেশিয়া খাল	-	-	ঐ	ঐ
১৪০। সাংও নদী	৩ বর্গ কিঃ মিঃ	.০৩২	সদর	বান্দরবন

পরীক্ষাধীন নূতন জলমহাল নীতির অধীনে জলমহাল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে চুক্তিনামা:

(অনুচ্ছেদ ১৯৮ দ্রষ্টব্য)

বাংলা ১৪২ ..... সালের.....তারিখ মোতাবেক ইংরেজী ২০১..... খ্রীষ্টাব্দের .....তারিখে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে কালেক্টর ..... জেলা (অতঃপর বন্দোবস্ত দাতা নামে অভিহিত)-প্রথম পক্ষ এবং উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির পক্ষে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (অতঃপর বন্দোবস্ত গ্রহীতা নামে অভিহিত) দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি।

যেহেতু বন্দোবস্ত দাতা প্রথম পক্ষ..... জেলার ..... উপজেলার অধীন খতিয়ান নম্বর ..... মৌজা ..... জে,এল, নং ..... অন্তর্ভুক্ত আনুমানিক ..... জমির বা এই চুক্তির তফসিলে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত (অতঃপর তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বলিয়া অভিহিত) সরকারের পক্ষে মালিক; এবং যেহেতু নূতন জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি বাস্তবায়ন সম্পর্কিত আনুষংগিক কাজের জন্য তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত চাহিদা দ্বিতীয় পক্ষ দরখাস্ত করিয়াছেন; এবং

যেহেতু ভূমি মন্ত্রণালয় এবং মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় ২৯-৪-১৯৮৭ এবং ২৭-৮-১৯৮৭ইং তারিখের সভায় যৌথভাবে তফসিলভুক্ত সম্পত্তি পরীক্ষাধীন নূতন জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতির অধীনে ব্যবস্থাপনা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে; এবং

যেহেতু ভূমি মন্ত্রণালয় তফসিলে বর্ণিত জলমহাল পরীক্ষাধীন নূতন নীতির অধীনে ব্যবস্থাপনার যৌথ দায়িত্বে ৩ হইতে ৫ বৎসরের জন্য নিম্নবর্ণিত শর্তাধীনে বন্দোবস্ত দিতে সম্মত হইয়াছেন;

সেহেতু বন্দোবস্ত দাতা এবং গ্রহীতা নিম্নবর্ণিত শর্তাবলীর অধীনে এই চুক্তিনামা সম্পাদন করিলেন:

- ১। জলমহালগুলির মালিকানা ভূমি মন্ত্রণালয়ে থাকিবে।
- ২। জলমহালগুলির পরীক্ষাধীনকাল ৩ বৎসর বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৩। (ক) তফসিলভুক্ত জলমহালের রাজস্ব বন্দোবস্ত গ্রহীতা ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি কালেক্টরকে “৭-ভূমি রাজস্ব জলমহাল হইতে আয়” খাতে জমা করিবেন।  
(খ) বাংলা সনে এই রাজস্ব জমা করিতে হইবে এবং কালেক্টরকে চালানের কপি দিয়া জানাইতে হইবে।  
(গ) বাংলা বৎসরের প্রথম মাসের দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যেই অর্থাৎ বৈশাখ মাসের মধ্যে এই টাকা জমা করিতে হইবে।  
(ঘ) যদি বন্দোবস্ত গ্রহীতা রাজস্ব পরিশোধ করিতে অস্বীকৃতি জানায় অথবা পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত বাতিল করিয়া দায়মুক্ত অবস্থায় উহা পুনরাধিকার করিতে

পারিবেন। তবে শর্ত থাকিবে যে, যে ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত দাতা এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বন্দোবস্ত গ্রহীতা এমন অবস্থায় (গ) দফার শর্ত মোতাবেক রাজস্ব পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হন যে অবস্থা সম্পূর্ণরূপে তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ছিল, সেই ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত বাতিল না করিয়া এবং তফসিলভুক্ত সম্পত্তি পুনরাধিকার না করিয়া তফসিলী ব্যাংকসমূহ যে সুদের হারে টাকা ধার দেয় সে হারের চেয়ে শতকরা ৫% ভাগ বর্ধিত হারে বকেয়া রাজস্বের উপর সুদ ধার্য করিয়া রাজস্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন যদি রাজস্ব পাওনা হইবার তারিখ অতিক্রান্ত হইবার ১(এক) মাসের মধ্যে উহা পরিশোধ করা হয়। এই সময়কালের মেয়াদ কোন অবস্থাতেই বৃদ্ধি করা যাইবে না।

৪। বন্দোবস্ত গ্রহীতা অংগীকার করিতেছেন যে, কোন অবস্থাতেই তিনি তফসিলভুক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা অন্য কাহারও উপর অর্পণ করিবেন না এবং তফসিলভুক্ত সম্পত্তির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ সম্পত্তি কখনও কোন অবস্থাতেই অন্য কাহারও নিকট হস্তান্তর করিবেন না অথবা সাবলীজ প্রদান করিবেন না। বন্দোবস্ত গ্রহীতা ইহাও স্বীকার করিয়া লইলেন যে, কোন অবস্থাতেই তফসিলভুক্ত সম্পত্তিতে তাহার কোন প্রকার মালিকানা দাবি প্রতিষ্ঠিত হইবে না। বন্দোবস্ত গ্রহীতা বন্দোবস্ত দাতার জলমহালের সীমানা রক্ষিত করিবেন এবং বন্দোবস্ত দাতার স্বার্থ সংরক্ষণ করিবেন।

৫। বন্দোবস্ত গ্রহীতা মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি ও আহরণের ব্যাপারে সম্প্রসারণ, প্রশিক্ষণ, উপকরণ সরবরাহ ও ঋণ মঞ্জুরীসহ উন্নত পদ্ধতির মৎস্য চাষের প্রবর্তন করিবেন।

৬। বদ্ধ ও উন্মুক্ত জলমহালগুলিতে মৎস্য সম্পদ পরিচর্যামূলক ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণা ও তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে সকল জলমহালে মৎস্য বিজ্ঞানীদের অবাধ বিচরণ, তথ্য নমুনা, মৎস্য আহরণ পরিবেশগত অর্থ সংগ্রহ ইত্যাদি কর্মকাণ্ড পরিচালনার জন্য মৎস্য বিভাগের শর্ত অধিকার থাকিবে।

৭। বাৎসরিক লাইসেন্স বা অধিকারপত্র নিরক্ষর জেলাদের হয়রানীর শিকার করতে পারে বিধায় নির্বাচিত জেলাদের পরীক্ষাধীনকাল দিতে হইবে এবং তিন বৎসরের জন্য মৎস্য আহরণ ও মৎস্য উৎপাদনে তাহাদের সমানভাবে ব্রতী ও উদ্বুদ্ধ করিতে হইবে।

৮। বন্দোবস্ত গ্রহীতা অংগীকার করিলেন যে, তিনি মাছ ধরার এমন পস্থা বা পদ্ধতি ব্যবহার করিবেন না যাহা কালেক্টর/জেলা প্রশাসকের নিকট আপত্তিকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৯। বন্দোবস্ত গ্রহীতা নৌ-চলাচলে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারিবেন না অথবা এমন কোন কাজ করিবেন না যাহাতে জনসাধারণের সাধারণ ব্যবসা-বাণিজ্যের অথবা জনস্বাস্থ্যের ক্ষতিকর হইবে অথবা পানি দূষিত করিবেন না কিংবা এমন কাজ করিবেন না যাহা Public Nuisance হিসাবে জেলা প্রশাসক বিবেচনা করিতে পারেন।

১০। বন্দোবস্ত গ্রহীতা ভূমি মন্ত্রণালয়ের তথা কালেক্টর/জেলা প্রশাসকের সকল যুক্তিসঙ্গত আদেশ মানিয়া চলিবেন।

১১। বন্দোবস্ত গ্রহীতার জলমহালের উপর ফেফর পারাপার অথবা লোক চলাচল করার কোন অধিকার থাকিবে না। জলমহালের অন্তর্ভুক্ত এলাকার জমি অথবা ভূগর্ভস্থ কোন খনিজ পদার্থের উপর কোন অধিকার বর্তাইবে না।

১২। বন্দোবস্ত গ্রহীতা নূতন নীতি অনুযায়ী স্থানীয় মৎস্যজীবীদের স্বার্থে এবং মৎস্য সম্পদ বৃদ্ধি ও আহরণের অনুকূল কাজে জলমহালগুলিকে ব্যবহার করিবেন।

১৩। বন্দোবস্ত গ্রহীতা যে কাজের জন্য তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত পাইয়াছেন শুধুমাত্র সেই কাজ এবং আনুষঙ্গিক কাজের জন্য ইহা ব্যবহার করিতে পারিবেন।

১৪। বন্দোবস্ত গ্রহীতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তি যে কাজে ব্যবহার করিবেন সে কাজের বৎসরভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী বন্দোবস্ত দাতার অবগতির জন্য পেশ করিবেন।

১৫। তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বন্দোবস্ত গ্রহীতার দখলে থাকাকালীন সময়ে তিনি কোন প্রকারেই উক্ত সম্পত্তির কোনরূপ ক্ষতিসাধন, শ্রেণী/প্রকৃতি পরিবর্তন করিবেন না এবং এমন কোন কাজ করিবেন না যাহার ফলে তফসিলভুক্ত সম্পত্তির উপর বন্দোবস্ত দাতার স্বত্ব-স্বামীত্ব বিঘ্নিত হইতে পারে।

১৬। যদি বন্দোবস্ত গ্রহীতা এই চুক্তির কোন শর্ত ভংগ করেন অথবা তফসিলভুক্ত সম্পত্তি কাহারও নিকট বন্দোবস্ত দেন অথবা বিক্রয়পনের মারফত বা প্রকারান্তরে তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বন্দোবস্ত দেওয়ার জন্য দরখাস্ত আহবান করেন তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতা বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে ৩০(ত্রিশ) দিনের লিখিত নোটিস প্রদান করিয়া এই চুক্তি বাতিল করিতে পারিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে তফসিলভুক্ত হইতে তাৎক্ষণিক উচ্ছেদ করা যাইবে এবং উক্ত সম্পত্তির উপর যাহা কিছুই অবস্থিত থাকুক না কেন তাহা বন্দোবস্ত দাতার বরাবরে বাজেয়াপ্তযোগ্য হইবে এবং তিনি তাহার ইচ্ছামত উহার নিষ্পত্তি করিতে পারিবেন।

১৭। যদি ভিন্নরূপ কোন চুক্তি না থাকে, তাহা হইলে বন্দোবস্তের মেয়াদ শেষ হইবার পর তফসিলভুক্ত সম্পত্তির উপর যাহা কিছু অবস্থিত থাকিবে তাহা বন্দোবস্ত দাতার সম্পত্তিরূপে গণ্য হইবে।

১৮। বন্দোবস্ত গ্রহীতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তিতে জেলা কালেক্টর অথবা তাহার মনোনীত কর্মকর্তা এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কর্মকর্তাকে প্রবেশাধিকার দিতে বাধ্য থাকিবেন এবং জেলা কালেক্টর ও উক্ত মনোনীত কর্মকর্তাগণ তফসিলভুক্ত সম্পত্তির অধীন স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি এবং তাহার উপর বা অভ্যন্তরীণ কর্মকাণ্ড পরিদর্শন করিতে পারিবেন।

১৯। বন্দোবস্ত গ্রহীতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত সকল তথ্য বন্দোবস্ত দাতা (ভূমি মন্ত্রণালয়) যখনই চাহিবেন তখনই সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবেন।

২০। বন্দোবস্ত দাতার লিখিত অনুমতি ছাড়াও তফসিলভুক্ত সম্পত্তির উপর বন্দোবস্ত গ্রহীতা কোন পাকা ইমারত নির্মাণ করিতে পারিবেন না তবে তিনি তাহার কাজ চালাইবার জন্য অস্থায়ী বাড়িঘর নির্মাণ করিতে পারিবেন। কোন কারণে বন্দোবস্ত বাতিল হইয়া গেলে

অথবা মেয়াদ শেষ হইয়া গেলে বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে ঐ সকল কাঠামো নিজ খরচে সরাইয়া লইতে হইবে। যদি বন্দোবস্ত গ্রহীতা সরাইয়া না নেন তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতা ঐ সকল কাঠামো ভাংগিয়া ফেলিতে পারিবেন এবং ঐ সকল কাঠামো ভাংগার খরচ বন্দোবস্ত দাতা গ্রহীতার নিকট হইতে আদায় করিবেন।

২১। সাধারণ সুবিধার্থে যদি খাল খনন, রাস্তাঘাট, বাঁধ, ডাইক ইত্যাদি নির্মাণের জন্য জমির প্রয়োজন হয়, তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতার নির্ধারণ অনুযায়ী তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বন্দোবস্ত গ্রহীতা নির্ধারিত পরিমাণ জমি ছাড়িয়া দিতে বাধ্য থাকিবেন এবং তৎপরিবর্তে তাহাকে কোন জমি পূরণ করিয়া দেওয়া হইবে না, তবে আনুপাতিক হারে সালামীর টাকা রেয়াত পাইবেন।

২২। জলমহালে পলিমাটি পড়িয়া চর জাগিয়া উঠিলে যদি নদীর কোন শ্রোতধারা পরিবর্তন হয় তবে সেই স্থানই জলমহাল হিসাবে গণ্য হইবে এবং জাগিয়া উঠা চর কালেক্টরের অধীনে চলিয়া যাইবে। নূতন এলাকার জন্য বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে নূতন করিয়া কোন সালামী দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

২৩। যদি তফসিলভুক্ত জলমহালের মধ্যে নূতন কোন বন্ধ জলাশয়ের সৃষ্টি হয় এবং তাহা অন্য কোন জলাশয়ের সহিত যুক্ত না হয় তবে ঐ নূতন জলাশয়ের জন্য নূতন চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে এবং সালামীর টাকাও নূতনভাবে ধার্য হইবে।

২৪। যদি এই চুক্তি নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে নবায়িত না হয় তাহা হইলে চুক্তির মেয়াদ শেষ হইবার সাথে সাথে স্বয়ংক্রিয়ভাবে এই চুক্তির অবসান হইবে।

২৫। এই চুক্তিতে যাহাই বর্ণিত হউক না কেন উভয় পক্ষ এই ব্যাপারে একমত এবং অংশীকারবদ্ধ যে, বন্দোবস্ত দাতা যে কোন সময়ে ন্যায় সংগত কারণ দর্শাইয়া তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত বাতিল করিতে পারিবেন।

২৬। নিম্নসাক্ষীগণের উপস্থিতিতে চুক্তির শিরোভাগে বর্ণিত তারিখে পক্ষদ্বয় এই চুক্তিতে স্বাক্ষর করিলেন।

### তফসিলভুক্ত খাস সম্পত্তির বিবরণ:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে  
(বন্দোবস্ত দাতা)

সীলমোহর

জনাব/জনাবা .....

(বন্দোবস্ত গ্রহীতা) .....

সাক্ষী:

১।

২।



বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮(ঙ)

**জলমহাল লীজ ফরম  
(অনুচ্ছেদ ২১৭ দ্রষ্টব্য)**

এই জলমহাল লীজ চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর  
----- জেলা (অতঃপর লীজ দাতা  
বলিয়া অভিহিত হইবে) -প্রথম পক্ষ

এবং

.....পিতা/স্বামী.....

ঠিকানা ..... উপজেলা ..... জেলা .....

বর্তমান ঠিকানা ..... পেশা .....

অতঃপর লীজ গ্রহীতা নামে অভিহিত হইবে) -দ্বিতীয় পক্ষ, এর মধ্যে অদ্য .....

সনের ..... মাসের ..... তারিখে নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে সম্পাদিত হইয়াছেঃ

যেহেতু লীজ দাতা নিম্ন তফসিলে বর্ণিত জলমহালের মালিক;

যেহেতু লীজ গ্রহীতা প্রকাশ্য নিলাম ডাকে/আলোচনার মাধ্যমে উক্ত জলমহাল ইজারা  
গ্রহণের জন্য কালেক্টরের নিকট প্রস্তাব করিয়াছেন; এবং

যেহেতু কালেক্টর উক্ত লীজ প্রস্তাব গ্রহণ করিয়াছেন;

যেহেতু এখন লীজ গ্রহীতা কর্তৃক তফসিলে বর্ণিত জলমহাল .....  
বৎসরের জন্য বার্ষিক ..... টাকা লীজ মূল্যে এবং নিম্ন বর্ণিত শর্তে  
লীজ গ্রহণে স্বীকৃত হওয়ায় এবং ..... সনের লীজ মূল্য বাবদ  
নির্ধারিত সর্বমোট ..... টাকা পরিশোধ করায় লীজ দাতা লীজ প্রদানে  
সম্মত হইলেন। এতদ্বারা লীজ গ্রহীতা লীজ দাতার সহিত নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে  
অঙ্গীকারাবদ্ধ হইলেনঃ

- (১) লীজ গ্রহীতা জলমহালের পরিসীমা বজায় রাখিবেন ও সংরক্ষণ করিবেন। কেহ  
যাহাতে এই জলমহালে অনুপ্রবেশ বা বেদখল না করে তাহা লীজ গ্রহীতা  
নিশ্চিত করিবেন।
- (২) লীজ মূল্য বা উহার কিস্তি খেলাপ হইলে লীজ মূল্যের উপর প্রচলিত হারে সুদ  
আরোপ করা হইবে এবং সুদসহ লীজ মূল্য/কিস্তি সরকারি প্রাপ্য আদায় আইন  
মোতাবেক আদায়যোগ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা ইহা প্রদানকে বাধ্য থাকিবেন।
- (৩) লীজ গ্রহীতা ----- হইতে ----- পর্যন্ত সময়ে  
জলমহালে কোন মাছ আহরণ করিতে পারিবে না এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত  
আকার হইতে ছোট কোন মাছ শিকার বা আহরণ করিতে পারিবে না।
- (৪) লীজ গ্রহীতা সরকার বা কালেক্টর কর্তৃক নিষিদ্ধ ঘোষিত কোন উপায়ে মৎস্য  
শিকার করিতে পারিবেন না।
- (৫) লীজ গ্রহীতা ব্যবসা-বাণিজ্য বা চলাচলের জন্য স্বাভাবিক নৌ-চলাচলে কোন বিঘ্ন  
সৃষ্টি করিবেন না এবং জনস্বাস্থ্য হানিকর কোন পানি দূষণ করিতে পারিবেন না।

- (৬) লীজ গ্রহীতা কালেক্টর/সরকারি মৎস্য বিভাগের অফিসারগণকে প্রয়োজনীয় পরিদর্শন কাজে সহায়তা প্রদান করিবেন এবং যে কোন সময় তাহাদিগকে পরিদর্শন করার সুযোগ প্রদান করিবেন।
- (৭) কালেক্টর বা সরকারি মৎস্য বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সকল আদেশ-নিষেধ পালন করিতে লীজ গ্রহীতা বাধ্য থাকিবেন।
- (৮) লীজ গ্রহীতা এই জলমহালের উপর কোন প্রকার ফেরি চালু করিতে পারিবেন না এবং জমি বা উহার ভূগর্ভস্থ কোন সম্পদের উপর কোন অধিকার দাবি করিতে পারিবেন না।
- (৯) লীজ গ্রহীতা সরকার অনুমোদিত হারের অতিরিক্ত কোন হারে নৌকা বা জাল প্রতি অর্থ/টোল আদায় করিতে পারিবে না।
- (১০) লীজ গ্রহীতা এই জলমহাল অন্য কাহাকেও সাবলীজ প্রদান করিতে পারিবেন না। সাবলীজ প্রদান করা হইলে লীজ তৎক্ষণাৎ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং বাতিল করা হইবে।
- (১১) লীজ গ্রহীতা প্রচলিত প্রথানুযায়ী পার্শ্ববর্তী এলাকার মৎস্যজীবীগণকে মৎস্য আহরণের জন্য নিয়োগ করিবেন।
- (১২) লীজ গ্রহীতা লীজ মূল্য পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে বা কিস্তি খেলাপ করা হইলে কালেক্টর লীজ বাতিল করিতে পারিবেন।
- (১৩) লীজ দাতা এতদ্বারা লীজ গ্রহীতার সহিত অঙ্গীকার করিলেন যে উপরোক্ত শর্ত পালন এবং লীজ অর্থ পরিশোধ করা হইলে লীজ গ্রহীতা মেয়াদ মধ্যে শক্তিপূর্ণভাবে এই জলমহালে মৎস্য শিকারের পূর্ণ অধিকার পাইলেন।

উপরোক্ত মর্মে সম্যক অবগত হইয়া উভয় পক্ষ উপস্থিত সাক্ষীগণের সম্মুখে উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ দলিলে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করিলেন।

সাক্ষী:

লীজ

গ্রহীতা

১।

২।

কালেক্টর  
লীজ দাতা

জলমহালের নাম : তফসিল  
অবস্থান :  
মৌজা :  
উপজেলা : চৌহদ্দি  
উত্তর :  
দক্ষিণ :  
পূর্ব :  
পশ্চিম :

জলমহাল ব্যতীত অন্যান্য সায়রাত  
মহাল ইজারা চুক্তির ফরম।  
(হাট-বাজার)

(অনুচ্ছেদ ২২৮ দ্রষ্টব্য)

সায়রাতমহাল ইজারা চুক্তি ফরম (জলমহাল ব্যতীত)

এই সায়রাতমহাল লীজ চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর  
..... জেলা (অতঃপর লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবে)-প্রথম পক্ষ  
এবং  
..... পিতা/স্বামী .....  
ঠিকানা ..... উপজেলা ..... জেলা  
..... বর্তমান ঠিকানা ..... পেশা  
..... (অতঃপর লীজ গ্রহীতা নামে অভিহিত হইবে)-দ্বিতীয় পক্ষ  
এর মস্তব্য ..... সনের ..... মাসের  
.....

----- তারিখ নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে সম্পাদিত হইয়াছে:

যেহেতু লীজ দাতা ..... জেলায় অবস্থিত নিম্ন তফসিলভুক্ত  
..... সায়রাতমহালের মালিক;

যেহেতু লীজ গ্রহীতা প্রকাশ্য নিলাম ডাকে/আলোচনার মাধ্যমে উক্ত সায়রাত  
মহাল ইজারা গ্রহণের জন্য কালেক্টরের নিকট প্রস্তাব করিয়াছেন; এবং

যেহেতু ..... জেলার কালেক্টর উক্ত প্রস্তাব গ্রহণ করিয়া  
..... সনের জন্য .....  
টাকায় ইজারা প্রদানে সম্মত হইয়াছেন;

সেহেতু এখন লীজ গ্রহীতা কর্তৃক তফসিলে বর্ণিত সায়রাত মহাল  
..... বৎসরের জন্য নিম্ন বর্ণিত শর্তে লীজ গ্রহণে স্বীকৃত হওয়ায়  
এবং ..... সনের ইজারা মূল্য বাবত সর্বমোট .....  
টাকা পরিশোধ করায় লীজ দাতা লীজ গ্রহীতার সহিত নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে  
অঙ্গীকারাবদ্ধ হইলেন:

১। লীজ গ্রহীতা সায়রাতমহালের পরিসীমা/চৌহদ্দি বজায় রাখিবেন ও সংরক্ষণ  
করিবেন। কেহ যাহাতে এই সায়রাতমহলে অনুপ্রবেশ বা বেদখল করে তাহা লীজ  
গ্রহীতা নিশ্চিত করিবেন।

২। লীজ মূল্য বা উহার কিস্তি খেলাপ হইলে লীজ বকেয়া মূল্যের উপর প্রচলিত  
হারে সুদ আরোপ করা হইবে এবং সুদসহ লীজ মূল্য/কিস্তি সরকারি প্রাপ্য আদায়  
আইন মোতাবেক আদায়যোগ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা উহা প্রদানে বাধ্য থাকিবেন।

৩। লীজ গ্রহীতা 'খ' তফসিলে বর্ণিত অনুমোদিত হারে তোলা আদায় করিতে পারিবেন এবং মহালে কোন প্রকাশ্য স্থানে অনুমোদিত তোলার হারের একটি সাইন বোর্ড ঝুলাইয়া রাখিবেন। অনুমোদিত হারের বেশী তোলা আদায় করিতে পারিবেন না এবং 'খ' তফসিলে বর্ণিত যে সকল ব্যক্তি বা দ্রব্য তোলা হইতে অব্যাহতি দেওয়া হইয়াছে সেই সকল ব্যক্তি হইতে বা দ্রব্যের উপর তোলা আদায় করিতে পারিবেন না।

৪। লীজ গ্রহীতা অনুমোদিত তোলা ব্যতীত অন্য কোন অর্থ আদায় করিতে পারিবেন না এবং বিক্রোতা বা ক্রোতাকে কোনভাবে হয়রানি করিতে পারিবেন না।

৫। লীজ গ্রহীতা এই সায়রাতমহালে এই ইজারাবীন তাহার কোন স্বার্থ-স্বামীকৃত অন্য কাহারও নিকট হস্তান্তর বা সাবলীজ প্রদান করিতে পারিবেন না।

৬। লীজ গ্রহীতা প্রচলিত আইনের অধীনে প্রদেয় বা আরোপ যোগ্য যে কোন প্রকারের কর, ডিউটি ইত্যাদি প্রদান/পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন।

৭। লীজ গ্রহীতা এই ইজারা চুক্তি বলে 'খ' তফসিলে বর্ণিত অনুমোদিত হারে তোলা আদায় ব্যতীত অন্য কোন অধিকার বা সুবিধা অর্জন করিবেন না।

৮। লীজ গ্রহীতার মহালের উপর বিদ্যমান কোন বৃক্ষ বা ইজারা চুক্তি মেয়াদ মধ্যে রোপিত বৃক্ষের উপর কোন দাবি বা অধিকার বা স্বার্থ থাকিবে না।

৯। সায়রাতমহালে অবস্থিত কোন স্থায়ী বা আধা-স্থায়ী দোকানদার হইতে কোন টোল বা খাজনা লীজ গ্রহীতা আদায় করিতে পারিবেন না।

লীজ গ্রহীতার স্বাক্ষর

সাক্ষী:

১।  
২।  
৩।  
৪।

লীজ দাতা/কালেক্টরের স্বাক্ষর

তফসিল-'ক'

সায়রাতমহালের নাম

অবস্থান :

মৌজা :

উপজেলা :

চৌহদ্দি

উত্তর :

দক্ষিণ :

পূর্ব :

পশ্চিম :

২৮৬

## তফসিল-‘খ’

(ক) তোলার হার:

(খ) তোলামুক্ত ব্যক্তি/ দ্রব্যাদি:

১০। কালেক্টরের লিখিত অনুমোদন ব্যতীত লীজ গ্রহীতা লীজাধীন সাধারণত মহালে কোন কুপ, গর্ত, পায়খানা বা আবর্জনা স্তুপ করার গর্ত ইত্যাদি নির্মাণ/খনন করিতে পারিবেন না। ইহার বরখেলাপে এই রূপ খনন/নির্মাণজনিত উৎপাত সরাইয়া নিতে/ভরাট করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং এইরূপ ভরাট বা উৎপাত সরানোর ব্যয় তাহার নিকট হইতে সরকারি প্রাপ্য আদায় আইনে আদায় করা হইবে।

১১। লীজ গ্রহীতা মহলে পরিচালনা বা ব্যবস্থাপনায় লীজ দাতার যাবতীয় নির্দেশ মানিয়া চলিবেন এবং লীজ দাতার আদেশ মোতাবেক মহাল পরিদর্শন ও পরিমাপের সকল সুযোগ-সুবিধা প্রদান করিবেন।

১২। এই শর্তাবলীর যে কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে লীজ গ্রহীতা তাৎক্ষণিকভাবে এবং বিনা ক্ষতিপূরণে উচ্ছেদযোগ্য হইবেন এবং লীজ দাতা লীজ গ্রহীতার সহিত এই মর্মে অঙ্গীকারাবদ্ধ হইলেন যে লীজ গ্রহীতা কর্তৃক এই চুক্তিপত্রের সকল শর্তে ও নিয়ম পালন করিলে তিনি ..... সনের মেয়াদ মধ্যে লীজাধীন মহাল শান্তিপূর্ণভাবে ভোগদখল করিতে পারিবেন এবং লীজ দাতা বা তাহার পক্ষ হইতে কেহ কোনরূপ বিঘ্ন সৃষ্টি করিবেন না।

উপরোক্ত মর্মে সম্যক অবগত হইয়া উভয় পক্ষ উপস্থিত সাক্ষীগণের সম্মুখে উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ দলিলে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করিলেন।

কাছারিপ্রাঙ্গণ  
(অনুচ্ছেদ ২৫৯ দ্রষ্টব্য)

(গণপূর্ত বিধিমালা হইলে সংক্ষিপ্তসার গৃহীত)

এই পরিশিষ্টে বর্ণিত নিয়ম-নীতি সরকারি খাস জমির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না। যে সকল সরকারি অফিস ভবন গণপূর্ত বিভাগের রেজিস্টারের অন্তর্ভুক্ত, সেই সকল অফিসপ্রাঙ্গণ ব্যবহারের নিয়মাবলী ইহাতে সন্নিবেশ করা হইয়াছে।

২। গণপূর্ত বিভাগের মালিকানাধীন সকল জমির সর্বপ্রকার সংরক্ষণ ও হেফাজতের দায়িত্ব ঐ বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলীর উপর ন্যস্ত আছে।

৩। যে সরকারি বিভাগ বা অফিসার গণপূর্ত বিভাগের জমি উহার উপর নির্মিত ইमारতের দখলে আছেন, অফিস প্রাঙ্গণ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা সেই অফিস বা অফিসারের দায়িত্ব। জঙ্গল আগাছা পরিষ্কার করা বা প্রাঙ্গণ অবস্থিত পুকুর, দীঘি পরিষ্কার রাখাও দখলকারী বিভাগের দায়িত্ব। পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থা বা ড্রেন পরিষ্কার রাখার জন্য দখলকারী প্রতিষ্ঠান সচেতন থাকিবেন।

৪। বিস্তৃত অফিস প্রাঙ্গণ ঘাস পরিষ্কার বা গোচারণ, পুকুর বা দীঘিতে মৎস্য চাষ, বৃক্ষের ফল আহরণ এবং কাঠ আহরণ ইত্যাদির জন্য অফিসপ্রাঙ্গণ লীজ প্রদান করা দখলকারী সরকারী দপ্তরের দায়িত্ব। এই লীজ অর্থ গণপূর্ত বিভাগের বিবিধ আয় খাতে জমা দিতে হইবে।

৫। কাছারিপ্রাঙ্গণ লীজ অর্থ সঠিকভাবে গণপূর্ত বিভাগের খাতে জমা দেওয়া হইতেছে কি না তাহা নিরীক্ষা করার সুবিধার্থে লীজ প্রদান করার সাথে সাথে ইহা সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীকে অবহিত করিতে হইবে।

৬। বার এসোসিয়েশন, ক্লাব জেলা পরিষদ, পৌরসভা বা সমবায় সমিতি গণপূর্ত বিভাগের রেজিস্টারভুক্ত কোন কাছারিপ্রাঙ্গণে কোন পাকা ঘর বা ইमारত নির্মাণের অনুমতি প্রার্থনা করিলে, গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী বিষয়টি স্থান নির্বাচন কমিটির (Site Selection Committee) নিকট পেশ করিবেন এবং স্থান নির্বাচন কমিটি যথানিয়মে ভবন নির্মাণের জন্য স্থান নির্বাচন করিবেন। কমিটি ইহাও বিবেচনা করিয়া দেখিবেন যে এইরূপ ইमारত নির্মাণের অনুমতি দেওয়া সমীচীন কি না এবং স্থানটি ইमारত নির্মাণের উপযুক্ত কি না।

৭। সরকার অফিস প্রাঙ্গণে এইরূপ ইमारত নির্মাণের অনুমতি প্রদান করিলে নিম্নোক্ত ফরমে একটি লীজ চুক্তি সম্পাদন করা আবশ্যিক হইবে। প্রয়োজনে লীজের শর্ত ইত্যাদি পরিবর্তনযোগ্য হইবে।

## চুক্তিপত্রের ফরম

রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর ..... জেলা  
(অতঃপর লাইসেন্স দাতা নামে অভিহিত হইবে)।

এবং

.....এর পক্ষে জনাব .....  
(অতঃপর লাইসেন্সধারী বলিয়া অভিহিত হইবে) এর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিপত্র।

যেহেতু লাইসেন্সধারী অত্র ..... অফিস প্রাপ্তগণের মধ্যে  
সংযুক্ত স্থান নকশা অনুযায়ী  
..... হিসাবে ব্যবহারের  
জন্য একটি ইমারত নির্মাণের অনুমতি চাহিয়াছেন; এবং

যেহেতু সরকার তদানুযায়ী ইমারত নির্মাণের অনুমতি প্রদান করিয়াছেন;

সেহেতু এখন নিম্নোক্ত মর্মে এবং শর্তে উভয় পক্ষ সম্মত হইয়া এই চুক্তিপত্র  
সম্পাদন করিলেনঃ

- (১) প্রস্তাবিত ইমারতের নকশা কালেক্টর এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কর্তৃক নির্মাণ  
কাজ আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই অনুমোদিত হইতে হইবে এবং ইমারত নকশা এই  
চুক্তির অংশ হিসাবে গণ্য হইবে। ইমারত এই নকশা অনুযায়ী নির্মাণ করিতে  
হইবে এবং কালেক্টর/জেলা প্রশাসকের অনুমোদন ব্যতীত এই নকশায় কোন  
রকম পরিবর্তন করা যাইবে না।
- (২) ইমারত নির্মাণের অনুমোদন প্রদানের ছয় মাসের মধ্যে নির্মাণ সম্পন্ন করিতে  
হইবে। অন্যথায় কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ প্রদান ব্যতিরেকে অর্ধনির্মিত  
কাঠামোসহ জমির দখল সরকার পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (৩) লাইসেন্সধারী উক্ত ইমারত কেবলমাত্র .....  
উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিবেন এবং কালেক্টরের লিখিত নির্দেশ মোতাবেক উক্ত  
ইমারতের পরিবর্তন/পরিবর্ধন করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৪) কালেক্টর বা বিভাগীয় কমিশনারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত জমির শ্রেণী প্রকৃতি  
বা ব্যবহারের কোন পরিবর্তন করা যাইবে না।
- ৫। সরকারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত এই জমি বা ইমারত কাহারও নিকট ভাড়া বা  
ইজারা দেওয়া যাইবে না।
- ৬। লাইসেন্সধারী জমি/জমির উপর নির্মিত ইমারতের ব্যবহারকারী হিসাবে উক্ত  
জমিতে কোন প্রকার স্বত্ত্ব বা অধিকার অর্জন করিবে না বা দাবি করিতে পারিবে  
না। লাইসেন্সধারীর অধিকার তফসিলে বর্ণিত বিষয়ের মধ্যে সীমিত থাকিবে।

- ৭। লাইসেন্সধারী প্রচলিত আইন/বিধি/নির্দেশ মোতাবেক সকল প্রকার কর, ফিস, রেইট ইত্যাদি পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৮) লাইসেন্সধারী ইমারত যথাযথভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন এবং প্রয়োজনীয় মেরামত করিয়া রক্ষণাবেক্ষণ করতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৯) সরকার যে কোন সময়ে জনস্বার্থে এই জমি পুনঃগ্রহণ করিতে চাহিলে বা নির্মিত ইমারত/ কাঠামো অপসারণ করিতে চাহিলে, লাইসেন্সধারী তৎক্ষণাৎ কোন ক্ষতিপূরণ ব্যতিরেকে ইমারত কাঠামো অপসারণ করিয়া জমির দখল সরকারের নিকট প্রত্যর্পণ করিতে বাধ্য থাকিবেন। ইহাতে লাইসেন্সধারী ব্যর্থ হইলে সরকার ইমারত/কাঠামো অপসারণ করিতে পারিবেন এবং এই অপসারণ ব্যয়ের জন্য লাইসেন্সধারী সরকারকে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (১০) লাইসেন্স মঞ্জুরীর প্রতিদান হিসাবে লাইসেন্সধারী ----- তারিখ হইতে প্রতি বৎসর ----- তারিখে অগ্রিম ----- টাকা বাৎসরিক ফিস কালেক্টরকে প্রদান করিবেন।
- (১১) লাইসেন্সধারী ফিস, কর বা অন্য কোন প্রদেয় দাবি সময়মত পরিশোধে ব্যর্থ হইলে তাহা সরকারি প্রাপ্য হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।
- (১২) সরকারের নির্দেশ বা এই চুক্তির শর্ত ভঙ্গ করিলে যে কোন সময় এই লাইসেন্স বাতিল করা যাইবে এবং বাতিল করা হইলে লাইসেন্সধারী তাৎক্ষণিকভাবে এই জমির দখল সরকারে প্রত্যর্পণ করিবেন। দখল থাকাকালীন সময়ে লাইসেন্সধারী কর্তৃক জমির বা সরকারের কোন ক্ষতি হইয়া থাকিলে কালেক্টর ইহা আদায় করিতে পারিবেন এবং লাইসেন্সধারী সেইজন্য এবং লাইসেন্স বাতিল হওয়ার কারণে কোন ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে পারিবেন না।

উপরোক্ত শর্ত ও অবস্থায় সম্মত হইয়া আমরা স্বেচ্ছায় এবং স্বজ্ঞানে অদ্য  
 ..... সনের ..... মাসের .....  
 তারিখে অত্র চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করিলাম।

(লাইসেন্সধারী)  
 (রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর)



## তফসিল

৮। কাছারিপ্রাঙ্গণে ইতিপূর্বে নির্মিত কোন পাকা ইमारতের ৫০ গজের ভিতরে দাহ্য পদার্থ দ্বারা নির্মিত ছাদ বিশিষ্ট কোন গৃহ/কাঠামো নির্মাণ করিতে দেওয়া হইবে না। এই ৫০ গজের পরিসীমা কোন ন্যূনতম পরিসীমা নয়। নিরাপত্তার প্রয়োজনে ইহার বেশী দূরত্বেও কাঁচা ঘর নির্মাণ করার অনুমতি দেওয়া যাইতে পারে।

৯। প্রার্থনার স্থান, দরগা বা ধর্মীয় প্রতিমূর্তি স্থাপনের মাধ্যমে অনুপ্রবেশের প্রচেষ্টা প্রথম হইতেই সামলাইতে হইবে যাহাতে পরবর্তীতে সরকারকে বিব্রতকর পরিস্থিতিতে পড়িতে না হয়। তবে একবার অনুপ্রবেশ করিয়া ধর্মীয় পবিত্রতা অর্জন করা হইয়া থাকিলে, গণপূর্ত বিভাগের কর্মকর্তাগণ ইহা জোরপূর্বক অপসারণ করার চেষ্টা করিবেন না। এইরূপ পরিস্থিতিতে গণপূর্ত কর্মকর্তা বিষয়টি ঐ স্থান/ভবন যে বিভাগের ব্যবহারে আছে সেই বিভাগের কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। উক্ত অফিস প্রধান তাহার মন্তব্য ও সুপারিশসহ বিষয়টি তাহার বিভাগীয় প্রধানকে জানাইবেন। বিভাগীয় প্রধান উহা অপসারণ করা প্রয়োজন মনে করিলে তদানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং উহা থাকিতে দেওয়া প্রয়োজন মনে করিলে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ করিবেন এবং গণপূর্ত বিভাগের উক্ত অনুমোদনের কপি প্রেরণ করিবেন। অপসারণের ক্ষেত্রে রাজনৈতিক চাপ বা উচ্ছৃঙ্খলতা দেখা দিলে ইহা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক অনুবিভাগকে জানাইতে হইবে।

১০। সরকারি অফিস বা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাসস্থান প্রাঙ্গণে মৃতদেহ পোড়ানো বা কবর দেওয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

১১। কাছারিপ্রাঙ্গণে অফিসের কাজে আগত জনসাধারণের ছায়াযুক্ত বিশ্রাম স্থান ইত্যাদির সুবিধার জন্য ছায়াদানকারী এবং ফলবান বৃক্ষ রোপণ করার জন্য সরকার অত্যন্ত আগ্রহী। কিন্তু লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে ইमारতের ভিত্তি বা দেওয়াল নষ্টকারী মূলবিশিষ্ট কোন বৃক্ষ যেমন বটগাছ রোপণ করা যাইবে না।

বৃক্ষ রোপণ

১২। আদালত/কাছারি ইত্যাদিতে আগমনকারী জনসাধারণের সুবিধার্থে পান, তামাক, লিখনের সরঞ্জামাদি, হালকা নাস্তা ইত্যাদি বিক্রয়ের জন্য দোকানের লাইসেন্স দেওয়া যাইতে পারে। এই ধরনের দোকানের সংখ্যা যথাসম্ভব ন্যূনতমে সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে। এই ধরনের দোকানের জন্য পারমিট ফিস আদায় করা যাইতে পারে।

দোকান

১৩। পারমিট, লাইসেন্স, লীজ ইত্যাদি প্রদানজনিত যাবতীয় আয় গণপূর্ত বিভাগের খাতে জমা দিতে হইবে। লাইসেন্স, পারমিট ও লীজ ব্যবহারকারী অফিস কর্মকর্তা প্রদান করিবেন।

**দোকান বসার স্থান  
ও লাইসেন্স**

১৪। পান, বিড়ি, মনোহারী দ্রব্য ইত্যাদি বিক্রয়ের জন্য কোন বসার স্থান নির্মাণ করা প্রয়োজন হইলে কালেক্টর/ জেলা জজ প্রতি বৎসর একরূপ স্থান নির্বাচন করিয়া দিবেন এবং ইহার জন্য ফিস আদায় করিবেন। কোন স্থায়ী কাঠামো বা ঘর নির্মাণ করিতে দেওয়া হইবে না। ইহার জন্য নিম্নোক্ত ফরমে লাইসেন্স ইস্যু করা যাইতে পারে। লাইসেন্স এক বৎসরের জন্য ইস্যু করা হইবে এবং ইহা হস্তান্তরযোগ্য হইবে না।

**পাকা বা আধাপাকা  
দোকান ঘর**

১৫। স্থায়ী বা আধাপাকা দোকান ঘর নির্মাণের অনুমতি দেওয়া হইয়া থাকিলে নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য একটি চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়া প্রয়োজন।

১৬। কাছারিপ্রাপ্ত পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয় ব্যবহারকারী অফিসের আনুষঙ্গিক খাত হইতে মিটাইতে হইবে।

### দোকান লাইসেন্স ফরম

জনাব ..... পিতা ..... ঠিকানা  
..... কে ..... কাছারিপ্রাপ্ত পান, তামাক,  
মনোহারী দ্রব্য/হাঙ্গা নাক্সা ইত্যাদি বিক্রয়ের জন্য এই লাইসেন্স প্রদান করা হইল।

এই লাইসেন্স ..... তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য বলবৎ থাকিবে।

এই লাইসেন্স দ্বারা আপনাকে উপরে বর্ণিত অফিস প্রাপ্ত (দ্রব্যের নাম)  
..... দ্রব্য বিক্রয় করার অনুমতি প্রদান করা হইল। সকাল ৬.০০ ঘটিকা হইতে  
অপরাহ্ন ৬.০০ ঘটিকা পর্যন্ত নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে দ্রব্য বিক্রয় করা যাইবেঃ

- (১) আপনাকে ..... টাকা বাৎসরিক লাইসেন্স ফিস ৫০% অগ্রিম এবং ৫০%  
..... তারিখে পরিশোধ করিতে হইবে। ইহা পরিশোধে ব্যর্থ হইলে  
লাইসেন্স বাতিল করা হইবে এবং দোকান অন্যকে দেওয়া হইবে।
- (২) এই লাইসেন্স হস্তান্তর করা যাইবে না এবং দোকান অন্য কাহারও নিকট সাবলেট করা যাইবে না।
- (৩) এই দোকান স্থানে কোন স্থায়ী বা আধাপাকা ঘর নির্মাণ করা যাইবে না।
- (৪) এই দোকান স্থান অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাইবে না।
- (৫) আপনি এই স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন এবং সকল আবর্জনা নিজ ব্যয়ে  
অপসারণ করিবেন।
- (৬) আপনার দোকানদারী অন্য কোনভাবে কাহারও বিরক্তি বা অসুবিধার সৃষ্টির কারণ  
হইতে পারিবে না।
- (৭) এই শর্তাবলী বা কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে লাইসেন্স বাতিল করা হইবে এবং ফিস  
ফেরত দেওয়া হইবে না।

পরিশিষ্ট: ১২

**ক্লাব ইত্যাদি নির্মাণের জন্য চুক্তিপত্রের ফরম**  
(অনুচ্ছেদ ২৫৯ দ্রষ্টব্য)

এই চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে জেলা কালেক্টর ..... (অতঃপর লাইসেন্স দাতা নামে অভিহিত হইবেন)-প্রথম পক্ষ

এবং

..... ক্লাব (অতঃপর লাইসেন্স গ্রহীতা নামে অভিহিত হইবেন) দ্বিতীয় পক্ষ এর মধ্যে ..... সনের ..... মাসের ..... তারিখে সম্পাদিত।

**চুক্তিপত্র**

যেহেতু লাইসেন্স গ্রহীতা সংযুক্ত স্থান নকশা অনুযায়ী ----- ক্লাবের ব্যবহারের জন্য ইমারত নির্মাণের অনুমতি চাহিয়া আবেদন করিয়াছে; এবং

যেহেতু উক্ত আবেদন সরকার মঞ্জুর করিয়াছেন;

সেহেতু এখন নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহে স্বীকৃত হইয়া উভয় পক্ষ এই মর্মে অত্র চুক্তিপত্র সম্পাদন করিলেনঃ

**শর্তাবলী**

- (১) প্রস্তাবিত ইমারতের নকশা গণপূর্ত বিভাগের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর সহিত পরামর্শক্রমে কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পূর্বে লাইসেন্স গ্রহীতা কোন নির্মাণ কাজ আরম্ভ করিতে পারিবে না। কালেক্টরের লিখিত অনুমোদন ব্যতিরেকে উক্ত ইমারতে কোন প্রকার পরিবর্তন/পরিবর্ধন করা যাইবে না।
- (২) লাইসেন্স গ্রহীতা অনুমোদন প্রাপ্তির ছয় মাসের মধ্যে নির্মাণ কাজ সম্পন্ন করিবেন এবং এই সময়ের মধ্যে নির্মাণ কাজ শেষ করিতে না পারিলে কালেক্টর এই জমির দখল পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন। ইহার জন্য লাইসেন্স গ্রহীতা কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না বা দাবি করিতে পারিবেন না।
- (৩) লাইসেন্স গ্রহীতা ----- ক্লাবের স্থান সংকুলানের জন্যই কেবলমাত্র এই ইমারত ব্যবহার, মেরামত ও সংরক্ষণ করিবেন। কালেক্টরের লিখিত নির্দেশ মোতাবেক এই ইমারতের যে কোন পরিবর্তন/মেরামত করিতে লাইসেন্স গ্রহীতা বাধ্য থাকিবেন।
- (৪) কালেক্টরের লিখিত অনুমোদন ব্যতিরেকে লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমির কোন শ্রেণী পরিবর্তন করিতে পারিবেন না বা অন্য কোনভাবে ব্যবহার করিতে পারিবেন না।
- (৫) তনং শর্তে উল্লিখিত উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোনভাবে এই জমি বা জমির উপর নির্মিত ইমারত লাইসেন্স গ্রহীতা ব্যবহার করিতে পারিবে না।

- (৬) এই জমি বা ইহার উপর নির্মিত দালানের ব্যবহার/দখলজনিত কারণে লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমিতে কোন প্রকার অধিকার, স্বত্ব, স্বামীকৃত অর্জন করিবে না।
- (৭) এই জমি এবং জমির উপর নির্মিত দালানের ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স গ্রহীতা সকল প্রকার কর, রেইট, ফিস ইত্যাদি প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৮) লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমি ও নির্মিত ইমারত পরিচ্ছন্ন ও যথাযথ সংরক্ষণ-এর ব্যাপারে কালেক্টরের নির্দেশ মান্য করিবেন।
- (৯) সরকার জনস্বার্থে যে কোন সময়ে এই জমি পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন এবং লাইসেন্স গ্রহীতা কালেক্টর প্রদত্ত পুনঃগ্রহণ আদেশ যথাযথভাবে মান্য করিবেন এবং নির্মিত গৃহ ইত্যাদি অপসারণ করিয়া লিখিত নির্দেশে বর্ণিত সময়ের মধ্যে জমির দখল কালেক্টরকে বুঝাইয়া দিবেন। লাইসেন্স গ্রহীতা এইরূপ পুনঃগ্রহণের জন্য বা ইমারত ইত্যাদি অপসারণের জন্য কোন ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে পারিবেন না।
- (১০) এই লাইসেন্সের জন্য লাইসেন্স গ্রহীতা প্রতি বৎসর ----- তারিখের মধ্যে ----- টাকা লাইসেন্স ফিস পরিশোধ করিবেন।
- (১১) উক্ত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে লাইসেন্স ফিস জমা দেওয়া না হইলে কালেক্টর উক্ত ফিসের উপর প্রচলিত হারে সুদ আরোপ করিয়া সুদসহ উহা আদায় করিতে পারিবেন এবং ইহা সরকারি প্রাপ্য আদায় আইন মোতাবেক আদায়যোগ্য হইবে।
- (১২) এই লাইসেন্স উপরোক্ত যে কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে বা অন্য যে কোন কারণে যে কোন সময়ে কালেক্টর বাতিল করিতে পারিবেন। লাইসেন্স বাতিল করা মাত্র লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমি খালি করিয়া কালেক্টরের নিকট দখল বুঝাইয়া দিবেন। শর্ত ভঙ্গজনিত কারণে সরকারের কোন ক্ষতি হইয়া থাকিলে কালেক্টর ক্ষতিপূরণ দাবি নির্ধারণ করিয়া লাইসেন্স গ্রহীতা হইতে উক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় করিতে পারিবেন।
- (১৩) ১২ নং শর্তানুযায়ী লাইসেন্স বাতিল করা হইলে লাইসেন্স গ্রহীতা কোন ক্ষতিপূরণ দাবি করিতে পারিবেন না।

### তফসিল

জেলা ..... উপজেলা ..... মৌজা  
.....  
দাগ নম্বর :  
খতিয়ান নম্বর :  
জমির পরিমাণ :  
লাইসেন্স ফিস :  
কালেক্টর

সাক্ষীঃ

১।

২।

ক্রাবের পক্ষে

## নামজারি তদন্ত প্রতিবেদন

(৩১৭ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

নামজারি কেইস নং..... প্রতিবেদন

- (১) প্রজাস্বত্বের প্রকৃতি, জমির পরিমাণ এবং রাজস্ব/ভূ:উ: কর সঠিকভাবে বর্ণনা করা হইয়াছে কি না?
- (২) হস্তান্তরকারী জমির দখলে আছেন কি না এবং ভূমি মালিক হিসাবে খতিয়ানে রেকর্ডভুক্ত আছেন কি না?
- (৩) জ্ঞেতা জমির দখল পাইয়াছেন কি না?
- (৪) হস্তান্তরিত জমি অবিভক্ত জোতের অংশ কি না অথবা পৃথক প্লটভুক্ত অংশ হস্তান্তরিত হইয়া থাকিলে দাগ নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে।
- (৫) এজমালী বা অবিভক্ত জোতের অংশ হস্তান্তরিত হইয়া থাকিলে গ্রহীতা জমা পৃথক করিতে চাহেন কি না জমা পৃথকীকরণ করিতে চাহিলে প্রদেয় রাজস্ব/ভূ:উ: কর পৃথকভাবে নির্ধারণ করিতে কোন আইনগত বাধা আছে কি না?
- (৬) এই জমি অন্য জোতের জমির সহিত একত্রীভূত করা যায় কি না?
- (৭) এই জমির রাজস্ব/ভূ:উ: কর বকেয়া আছে কি না এবং থাকিলে সার্টিফিকেট মামলা চালু আছে কি না?

তহশীলদারের স্বাক্ষর

তহশীল .....

উপজেলা .....

তারিখ .....

(পরিশিষ্ট: ১৪)

বাংলাদেশ ফরম নং ৫৪৬২  
(সংশোধিত)  
রেজিস্টার - ১  
(অনুচ্ছেদ ৩৫২ দ্রষ্টব্য - ৩৩)  
খতিয়ান নং.....

জেলা ..... উপজেলা ..... মৌজা ..... জে,এল, নং .....

মালিক/হিজারাদারের নাম	অংশ	দাগ নম্বর	জমির শ্রেণী			পাসের মোট পরিমাণ (একরে)	পাসের মধ্যে অন্য খতিয়ানের অংশ	আংশদারী জমির পরিমাণ	মন্তব্য
			কৃষি ৪(ক)	আবাসিক ৪(খ)	শিল্প বা বাণিজ্যিক ৪(গ)				
১	২	৩	৪(ক)	৪(খ)	৪(গ)	৪(ঘ)	৬	৭	৮

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৫৯  
(সংশোধিত)

রেজিস্টার - ২ - ৩৩  
তলবকারী রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৫৭ দ্রষ্টব্য)

(পরিশিষ্ট: ১৫)

মৌজা নং ..... মৌজার জমিক নং .....

সন	জমির পরিমাণ (একর)	সন	বাহ্যসরিক ভূমি উন্নয়ন কর		মালিকের নাম ও বাসস্থানের পরিবর্তন
			পরিবর্তন হইতে উহার সূত্র	ভূমি উন্নয়ন কর	

১৩৫

তারিখ	আদায় রসিদ বা চালান নং ও তারিখ	ভূমি উন্নয়ন কর				মন্তব্য
		তিন বৎসরের উর্ধ্বের বকেয়া	তৃতীয় বৎসরের বকেয়া	দ্বিতীয় বৎসরের বকেয়া	পূর্ববর্তী বৎসরের বকেয়া	

(পরিশিষ্ট: ১৬)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৬২  
(সংশোধিত)

রেজিস্টার - ৩  
দৈনিক আদায় রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৬১ স্ট্রব্য)

ইউনিয়ন ..... উপজেলা ..... জেলা

তারিখ	রেজিস্টার নং ২ মোতাবেক		ভূমি উন্নয়ন কর আদায়				মোট	দিনের মোট আদায়	মন্তব্য
	দাখিলা বা চালান নং ও তারিখ	হোল্ডিং নং	মালিকের নাম	বকেয়া	সুদ	হাল			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

১০  
৩৫



বাংলাদেশ ফরম নং ৩৭৬

(পরিশিষ্ট: ১৭)

রেজিস্টার - ৪

কাশ বহি

(অনুচ্ছেদ ৩৬২ দ্রষ্টব্য)

অফিসের কাশ বহি

তারিখ	গ্রাণ্ডি				বায়				মজব্ব		
	গ্রাণ্ডির বিবরণ	ট্রিজারীতে জমা- যোগ্য পরিমাণ	ট্রিজারী হইতে উত্তোলন	অন্য সূত্র হইতে গ্রাণ্ডি	মোট গ্রাণ্ডি	বায়ের বিবরণ	ট্রিজারীতে জমা-যোগ্য পরিমাণ	স্থায়ী আনাত হইতে বায়		অন্যান্য বায়	মোট বায়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২
মোট গ্রাণ্ডি											
গ্রাণ্ডিক জের											
সর্বমোট											

ক্যাশিয়ারের স্বাক্ষর

তারপ্রাপ্ত অফিসারের স্বাক্ষর

(পরিশিষ্ট: ১৮)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭০

রেজিস্টার-৫  
পাস বহি  
(অনুচ্ছেদ ৩৬৪ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক	চালানের নম্বর	টাকার পরিমাণ	উর্কর্তন ভারপ্রাপ্ত অফিসারের অনুসাকর	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫

৩০০

ভারপ্রাপ্ত অফিসারের স্বাক্ষর

(পরিশিষ্ট: ১৯)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭১

রেজিস্টার- ৬  
বিবিধ দাবি রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৬৫ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	দাবির প্রকৃতি	যাহার নিকট ইহাতে প্রাপ্য তাহার নাম	দাবির সময়কাল	দাবির পরিমাণ	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ ও চালান নং	পরিশোধের তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৬	৭

(পরিশিষ্ট: ২০)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭১(ক)

রেজিস্টার -৭  
বিবিধ আদায় রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৬৬ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	পরিশোধকারীর নাম	পরিশোধকৃত ঋণের বিবরণ	৬নং রেজিস্টারের ক্রমিক নং	আদায়ের পরিমাণ	মুদ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

৩  
৯

(পরিশিষ্ট: ২১)

রেজিস্টার - ৭  
খাস জমির রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৬৮ দ্রষ্টব্য) - ৪২ "ক"

বাংলাদেশ করম নং ১০৭২

মৌজা ..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস ..... উপজেলা

- প্রথম খণ্ড - জনগণের ব্যবহৃত বন্দোবস্ত যোগ্য নহে
- দ্বিতীয় খণ্ড - বন্দোবস্তি যোগ্য
- তৃতীয় খণ্ড - ক্রীত, পুনঃগ্রহণকৃত ও পরিত্যক্ত
- চতুর্থ খণ্ড - সিকক্তি জমি

ক্রমিক নম্বর	দাশ নম্বর	দাশের জমির পরিমাণ	বিবরণ	জুক্তির তারিখ	পরিদর্শনের তারিখ	রেজিস্টার-১২ মোতাবেক বন্দোবস্তি কেইস নম্বর ও বন্দোবস্তির তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

৩  
৩

(পরিশিষ্ট: ২২)

রেজিস্টার -৯  
১ম খণ্ড নামজারির আবেদন  
(অনুচ্ছেদ ৩৭৩ প্রক্ৰব্য)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭৩

ক্রমিক নং	আবেদনের তারিখ	আবেদনকারীর নাম	খতিয়ানভুক্ত মালিকের নাম	নামজারির ধরন	উপরস্থ অফিসে দাখিলের তারিখ	আদেশের তারিখ	আদেশের সংখ্যিকসার	রেকর্ড সংশোধনের তারিখ	সংশোধন প্রত্যয়নকারী অফিসারের অনুস্বাক্ষর	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

(পরিশিষ্ট: ২৩)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭৩(১)

রেজিস্টার-৯  
২য় খণ্ড- নামজারির নোটিস (হস্তান্তর)  
(অনুচ্ছেদ ৩৭৩ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	নোটিস প্রাপ্তির নম্বর ও তারিখ	হস্তান্তর গ্রহীতার নাম	খতিয়ানভুক্ত মালিকের নাম	নামজারির ধরন	উপরস্থ অফিসে দাখিলের তারিখ	আদেশের তারিখ	আদেশের সংক্ষিপ্তসার	সংশোধনের তারিখ	প্রত্যয়নকারী অফিসারের দস্তখত	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

(পরিশিষ্ট: ২৪)

রেজিস্টার -১০  
মেয়াদী লীজের রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৭৪ ট্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭৪

মৌজা ..... উপজেলা ..... জেলা .....

ক্রমিক নং	হোল্ডিং নং ও লীজ সম্পত্তির বিবরণ	লীজের ধরন	লীজ গ্রহীতার নাম ও ঠিকানা	লীজ আরম্ভের তারিখ	লীজ শেষ হওয়ার তারিখ	এদেয় লীজ আর্থের পরিমাণ	লীজ প্রদানের তারিখ	লীজ দলিল সম্পাদনের তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০



বাংলাদেশ করম নং ১০৬৭ (ক)  
(সংশোধিত)

রেজিস্টার-১১  
কর মওকুফ ও হ্রাসের রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৭৫ দ্রষ্টব্য)

(পরিশিষ্ট: ২৫)

ক্রমিক নং	১ ও ২ নং রেজিস্টারের হোল্ডিং নম্বর	মৌজার নাম	মালিকের নাম	কোন বৎসরের কত কর দাবি মওকুফ করা ইহক তাহার বিবরণ	৫	কোন বৎসরের কত দাবি হ্রাস করা ইহক তাহার বিবরণ	৬	মওকুফ বা হ্রাস আদেশের তারিখ	৭	২নং রেজিস্টারে সংশোধনের তারিখ	৮	মন্তব্য	৯
১	২	৩	৪										

(পরিশিষ্ট: ২৬)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৬৭

ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বাত্বাসের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর সুপারিশ ফরম  
(অনুচ্ছেদ ৩৭৬ দ্রষ্টব্য)

উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের তারিখ .....  
রেজিস্টার নং ১ ও ২ এর নম্বর .....  
মোজার নাম .....  
মালিকের নাম .....

৩০৮

ভূমি উন্নয়ন কর	বার্ষিক দাবি	হকুম্বা			মন্তব্য
		তিন বৎসরের অধিক	দুই বৎসরের অধিক	গত বৎসরের	
বিবিধ দাবি					

সুপারিশের কারণ .....  
কাগেঙ্কিরের আদেশ .....  
রেকর্ড সংশোধনের তারিখ .....

ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর স্বাক্ষর  
..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস  
তারিখ .....

(পরিশিষ্ট: ২৭)

রেজিস্টার -১২  
বন্দোবস্তি প্রস্তাব রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৮০ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৫৬

ক্রমিক নং	বন্দোবস্তি প্রস্তাবাধীন জমির পরিমাণ ও বিবরণ	প্রস্তাবের তারিখ	কালেক্টরের বা কর্তৃপক্ষের আদেশ	সালারী ধার্য হইলে উহার পরিমাণ ও পরিশোধের পদ্ধতি	কবুলিয়াত/লীজ সম্পাদনের তারিখ	খতিয়ান সংশোধনের তারিখ	মন্তব্য

(পরিশিষ্ট: ২৮)

বাংলাদেশ ফরম নং ১১৫২

রেজিস্টার -১৩  
বিবিধ কেইস রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৮১ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	দরখাস্তকারীর নাম ও ঠিকানা	আবেদনের বিষয়বস্তু	আবেদন গ্রহণের তারিখ	আদেশের তারিখ	আদেশের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	মন্তব্য

(পরিশিষ্ট: ২৯)

বাংলাদেশ ফরম নং ১১৫২ (ক)

রেজিস্টার - ১৪

স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রেরিত আবেদন রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৮-২ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	দরখাস্তের তারিখ	আবেদনের বিষয়বস্তু	তদন্তের জন্য প্রেরণের তারিখ	কোন তারিখে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করার কথা	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ	মন্তব্য

(পরিশিষ্ট: ৩০)

রেজিস্টার ১৭  
দ্বৈতীয় চালান  
(অনুচ্ছেদ ৩৮৩ দ্রষ্টব্য)

..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস  
ইউনিয়নের নাম .....  
উপজেলার নাম .....  
জেলার নাম .....

ক্রমিক নং	চালান		ভূমি উন্নয়ন কর				বিবিধ আদায়	মন্তব্য
	নম্বর	তারিখ	বকেয়া	সুদ	হাল	অধিম		
প্রারম্ভিক জের								
মোট								

৩১

(ভারপ্রাপ্ত অফিসারের স্বাক্ষর)

(পরিশিষ্ট: ৩১)

রেজিস্টার -৩২  
(অনুচ্ছেদ ৩৮৫ দ্রষ্টব্য)

অফিসের নাম .....

ক্রমিক নং	অফিসারের নাম	পদ	পদের বেতন	জামানতের বিবরণ			সম্পূর্ণ জামানত আদায় হইয়াছে কিনা	আদায়ের অগ্রগতি	জামানত জমার স্থান	হেফাজতকারীর দস্তখত	মন্তব্য
				নগদ	বক্ত	সার্টিফিকেট					

(পরিশিষ্ট: ৩২)

রেজিস্টার - ৭১  
মুদ্রিত ফরম সরবরাহ ও গ্রহণের রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৮৬ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮

ফরমের বিবরণ.....  
বিভাগ .....

সংখ্যা .....  
নাম .....

তারিখ	কে কাহাকে সরবরাহ করিল	গ্রহণকৃত কপির সংখ্যা	ইস্যুকৃত ফরমের সংখ্যা	অবশিষ্ট	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর	তারিখ	কে কাহাকে সরবরাহ করিল	গ্রহণকৃত কপির সংখ্যা	ইস্যুকৃত কপির সংখ্যা	অবশিষ্ট	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর



(পরিশিষ্ট: ৩৩)

বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৫

রেজিস্টার -৯৪

নাজির কর্তৃক কানুনগো ইত্যাদির নিকট ইস্যুকৃত চেক বহির 'খ' রেজিস্টার  
(অনুচ্ছেদ ৩৮৭ প্রিষ্টব্য)

ক্রমিক নং	বহির ক্রমিক নং	কাহাকে সরবরাহ করা হইল	গ্রহণকারীর দস্তখত	সরবরাহের তারিখ	ফেরত প্রদানের তারিখ	ফেরত গ্রহণের তারিখ	ফেরত গ্রহণের পর নাজিরের দস্তখত	রেকর্ড রচমে জমা দেওয়ার তারিখ	রেকর্ড বীপারের স্বাক্ষর	মন্তব্য

(পরিশিষ্ট: ৩৪)

রিটার্ন -১

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৬৮

ভূমি উন্নয়ন কর দাবি, আদায় ও বকেয়ার বিবরণ  
(অনুচ্ছেদ ৩৮৮ দ্রষ্টব্য)

জেলা .....

৩০ শে চৈত্র ..... বাংলা সনের জন্য

ইউনিয়ন ভূমি অফিসারের নাম / উপজেলার নাম	কর দাবি			কর মওকুফ			আদায়			অবশিষ্ট			মেট্রি বিবিধ আদায় (রেজিস্টার -৭)
	বকেয়া	কর দাবি		এক বৎসরের বেশী বকেয়া হইতে	গত বৎসরের বকেয়া হইতে	হাল দাবি হইতে	এক বৎসরের বেশী বকেয়া হইতে	গত বৎসরের বকেয়া হইতে	হাল দাবি হইতে	বকেয়া	হাল	মেট্রি অনাদারী	
		এক বৎসরের বেশী	গত বৎসর										

সত্যায়ন করা যাইতেছে যে, বর্ণিত আদায়কৃত অর্থ সরকারি কোষাগারে জমা টাকা এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারীগণের নিকট রক্ষিত অর্পের সহিত মিল রহিয়াছে।

রেভিনিউ ডেপুটি কমিশনার/ট্রিজারী অফিসার

(পরিশিষ্ট: ৩৫)

রিটার্ন -২

ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের অগ্রগতি বিবরণ

জেলা .....

..... মাস, .....সন

(অনুচ্ছেদ ৩৮৯ দ্রষ্টব্য)

ভূমি উন্নয়ন কর দাবি	আদায়						শতকরা হার		
	বকেয়া	বিবিধ দাবি		বকেয়া		হাল		হালদাবির শতকরা	মোট দাবির শতকরা
		হাল	গত মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাস	মোট	গত মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাস		
বকেয়া									
বর্তমান বৎসরের মোট আদায়									
গত বৎসরের সর্বমোট আদায়									

রিটার্ন -৩  
কর খেলাপীদের তালিকা  
(অনুচ্ছেদ ৩৯০ ট্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	মালিকের নাম	রেজিস্টার -২ বা রেজিস্টার -৬ এর ক্রমিক নং	অনাদারী ভূমি উন্নয়ন কর			নোট	সার্টিফিকেট দায়ের করা হইয়াছে কিনা	সহকারী কমিশনার বা কালেক্টরের আদেশ	মন্তব্য
			৩য় বা ৩য় বৎসরের উর্ধ্বে	২য় বৎসরের	গত বৎসরের				

(অফিসারের স্বাক্ষর)

(পরিশিষ্ট: ৩৭)

বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৩

সার্টিফিকেট রিকুইজিশন রেজিস্টার -৯  
(অনুচ্ছেদ ৩৯১ দ্রষ্টব্য)

..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস উপজেলা .....

ক্রমিক নং	দাবির ধরন	খেলাপীর নাম ও ঠিকানা	দাবির পরিমাণ	সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট রিকুইজিশন দায়েরের তারিখ	নিষ্পত্তির তারিখ	আদায়ের বিবরণ		মন্তব্য
						পরিমাণ	চালানের নম্বর ও তারিখ	

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭৭  
(সংশোধিত)

(পরিশিষ্ট: ৩৮)

ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ  
(অনুচ্ছেদ ৩৯২ দ্রষ্টব্য)

ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম .....  
মৌজার নাম ও জে, এল, নম্বর .....  
উপজেলা .....  
মাগিকের নাম .....  
স্থিতিয়ান নম্বর .....  
২ নং রেজিস্টার অনুযায়ী হোল্ডিং নম্বর .....  
জমির পরিমাণ .....

৩  
০

যে বৎসরের দাবি পরিশোধ করা হইল	আদায়ের বিবরণ		মন্তব্য
	ভূমি উন্নয়ন কর	বিবিধ	
সন			
সন			
সন			

মোট .....  
সর্বমোট (কথায়) .....  
তারিখ .....

আদায়কারীর স্বাক্ষর  
পদবী .....  
তারিখ .....

বা:স:সু: -৯০/৯১ -২৯২৭ বি -১০,০০০ বই।

## তৃতীয় খণ্ড

কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ আইন, বিধি, পরিপত্র,  
প্রজ্ঞাপন, সার্কুলার ইত্যাদি

কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ আইন, বিধি ও সার্কুলার

ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন ১৯৮৯

বাংলাদেশ জাতীয় সংসদ

ঢাকা, ১৭ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৬/ ৩১শে মে, ১৯৮৯

সংসদ কর্তৃক গৃহীত নিম্নলিখিত আইনগুলি ৩১শে মে, ১৯৮৯ (১৭ই জ্যৈষ্ঠ, ১৩৯৬) তারিখে রাষ্ট্রপতির সন্মতি লাভ করিয়াছে এবং এতদ্বারা এই আইনসমূহ সর্বসাধারণের অবগতির জন্য প্রকাশ করা যাইতেছে

১৯৮৯ সনের ২৩ নং আইন

ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠনের জন্য বিধান করার উদ্দেশ্যে প্রণীত আইন:

যেহেতু ভূমি সংস্কার কর্মসূচী বাস্তবায়ন এবং সুষ্ঠু ভূমি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করার উদ্দেশ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠনের জন্য বিধান করা সমীচীন ও প্রয়োজনীয়; সেহেতু এতদ্বারা নিম্নরূপ আইন করা হইল।

১। সংক্ষিপ্ত শিরোনাম ও প্রবর্তন :

(১) এই আইন ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯ নামে অভিহিত হইবে।

(২) ইহা ২রা চৈত্র, ১৩৯৫ মোতাবেক ১৬ই মার্চ, ১৯৮৯ খ্রি: তারিখে বলবৎ হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।

২। সংজ্ঞা : এই আইনে বোর্ড বলিতে ভূমি সংস্কার বোর্ডকে বুঝাইবে।

৩। আইনের প্রাধান্য : আপত্ত্যঃ বলবৎ অন্য কোন আইনে বিপরীত যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই আইন ও তদাধীন প্রণীত বিধির বিধানাবলী কার্যকর থাকিবে।

৪। ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠন:

(১) এই আইন বলবৎ হইবার পর সরকার যথাশীঘ্র সম্ভব ভূমি সংস্কার বোর্ড নামে একটি বোর্ড গঠন করিবে।

(২) একজন চেয়ারম্যান এবং অনধিক দুইজন সদস্য সমন্বয়ে বোর্ড গঠিত হইবে।

(৩) বোর্ডের চেয়ারম্যান ও সদস্যগণ সরকার কর্তৃক নিযুক্ত হইবেন এবং তাহাদের চাকুরীর শর্তাবলী সরকার কর্তৃক স্থিরকৃত হইবে।

৫। বোর্ডের কার্যাবলী: বোর্ডের কার্যাবলী হইবে নিম্নরূপ, যথাঃ

(ক) সরকার কর্তৃক অর্পিত ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন;

(খ) কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন।

৬। বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা: এই আইনের উদ্দেশ্যে পূরণকল্পে সরকার, সরকারি গেজেট প্রজ্ঞাপন দ্বারা বিধি প্রণয়ন করিতে পারিবে।

৭। রহিতকরণ ও হেফাজত:

(১) ভূমি সংস্কার বোর্ড অধ্যাদেশ ১৯৮৯ (অধ্যাদেশ নং ১, ১৯৮৯) এতদ্বারা রহিত করা হইল।

(২) অনুরূপ রহিতকরণ সত্ত্বেও, রহিত অধ্যাদেশের অধীনে কৃত বা গৃহীত ব্যবস্থা এই আইনের অধীনে কৃত বা গৃহীত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।



## ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা ২০০৫

ভূমি সংস্কার বোর্ড আইনের ৪ ধারায় ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠন, চেয়ারম্যান ও সদস্য নিয়োগ, ৫ ধারায় বোর্ডের কার্যাবলি এবং ৬ ধারায় সরকারকে বিধি প্রণয়নের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার বোর্ড আইনের ৬ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা ২০০৫ প্রণয়ন করেছে।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

শাখা-১২

প্রজ্ঞাপন

তারিখ: ০৯ কার্তিক ১৪১২ বাং  
২৪ অক্টোবর ২০০৫ খ্রি:

এস.আর.ও নং-২৯৫-আইন/২০০৫, ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯ (১৯৮৯ সালের ২৩ নং আইন) এর ৬ এ প্রদত্ত ক্ষমতা বলে সরকার নিম্নরূপ বিধিমালা প্রণয়ন করিল। যথাঃ

১. সংক্ষিপ্ত শিরোনামঃ এই বিধিমালা ভূমি সংস্কার বোর্ড বিধিমালা, ২০০৫ নামে অভিহিত হইবে।
২. সংজ্ঞাঃ বিষয় বা প্রসংগের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে এ বিধিমালায়  
(ক) “আইন” অর্থ ভূমি সংস্কার বোর্ড আইন, ১৯৮৯ (১৯৮৯ সনের ২৩ নং আইন);  
(খ) “চেয়ারম্যান” অর্থ ভূমি সংস্কার বোর্ডের চেয়ারম্যান;  
(গ) “বোর্ড বলিতে ভূমি সংস্কার বোর্ডকে বুঝাইবে;  
(ঘ) “মন্ত্রণালয়” অর্থ ভূমি মন্ত্রণালয়;  
(ঙ) “সদস্য” অর্থ ভূমি সংস্কার বোর্ডের সদস্য।

৩. বিধিমালার প্রাধান্যঃ ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ইতিপূর্বে জারীকৃত বিধি, আদেশ, অনুশাসন, সার্কুলার, পরিপত্র যাহা কিছুই থাকুক না কেন, এই বিধিমালার পরিপন্থী হইলে, এই বিধিমালার বিধানাবলী প্রাধান্য পাইবে।

### ৪. চেয়ারম্যানের দায়িত্ব ও ক্ষমতাঃ

- (১) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা হইবেন।
- (২) চেয়ারম্যানের দায়িত্ব ও ক্ষমতা হইবে নিম্নরূপ, যথা ঃ-  
(ক) বোর্ড ও মন্ত্রণালয় কর্তৃক অর্পিত সকল দায়িত্ব ও কার্যসম্পাদন এবং ক্ষমতা প্রয়োগ;

(খ) বোর্ডের কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য বোর্ডের সদস্য এবং কর্মকর্তাদের মধ্যে কার্যাবলী বন্টন।

৫. বোর্ডের দায়িত্ব ও কার্যপরিধি: বোর্ডের দায়িত্ব ও কার্যপরিধি হইবে নিম্নরূপ, যথা:

- (ক) খাস জমি চিহ্নিতকরণ সংক্রান্ত জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে কমিটির কর্মকাণ্ড পরিদর্শন, পরিবীক্ষণ ও তদারকি করা;
- (খ) আন্তঃবিভাগীয় জলমহালের ইজারা প্রদান;
- (গ) বিভাগীয় পর্যায়ে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার এর কার্যালয়ের তত্ত্বাবধান করা;
- (ঘ) জেলা হইতে তহশীল পর্যায়ে সকল ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ করা;
- (ঙ) মন্ত্রণালয়ের নির্দেশক্রমে ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ প্রশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত করা;
- (চ) জেলা হইতে তহশীল পর্যায়ে সকল ভূমি অফিসের অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তদারকি করা;
- (ছ) ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ে দপ্তরসমূহের বাজেট প্রণয়ন ও ছাড়করণ;
- (জ) ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং মন্ত্রণালয়ভিত্তিক বিভিন্ন সংস্থার বকেয়া দাবি নির্ধারণসহ আদায়ের পদক্ষেপ গ্রহণ;
- (ঝ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় সংক্রান্ত মাসিক প্রতিবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরে প্রেরণ;
- (ঞ) কোর্ট অব ওয়ার্ডস এর আওতাধীন এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ;
- (ট) উপরিউক্ত কার্যাবলী সম্পাদনের উদ্দেশ্যে সকল আনুষঙ্গিক কার্যক্রম গ্রহণ করা।

৬. বোর্ডের সভা:

- (১) বোর্ডের সভা চেয়ারম্যান কর্তৃক নির্ধারিত স্থান ও সময়ে অনুষ্ঠিত হইবে; তবে শর্ত থাকে যে প্রতি মাসে বোর্ডের অন্ততঃ একটি সভা অনুষ্ঠিত হইবে।
- (২) চেয়ারম্যান বোর্ডের প্রতিটি সভায় সভাপতিত্ব করিবেন।
- (৩) প্রত্যেক সদস্যের একটি করিয়া ভোট থাকিবে এবং উপস্থিত সদস্যের সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সভার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে এবং ভোটের সমতার ক্ষেত্রে চেয়ারম্যানের দ্বিতীয় বা নির্ণায়ক ভোট প্রদানের ক্ষমতা থাকিবে।

৭. কার্যপরিচালনা:

প্রচলিত সরকারি আদেশ ও নির্দেশ এবং সচিবালয় নির্দেশমালা, ১৯৭৬, প্রয়োজনীয় সংশোধনসহ (MUTATIS MUTANDIS) অনুসরণপূর্বক বোর্ড উহার কার্যসম্পাদন করিবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে  
মুহম্মদ আব্দুল আলীম খান  
সচিব।

## ভূমি সংস্কার বোর্ডের দায়িত্ব ও কার্যাবলি

সরকার ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ভূঃমঃ/শা-১৫(ভূঃসঃবোঃ)-২৩১/৮৮/৪১১ তারিখ ২৩-০৫-১৯৮৯ এর আদেশে ভূমি সংস্কার বোর্ড অধ্যাদেশ (অধ্যাদেশ নং-১, ১৯৮৯) এর ৫(ক) ও ৫(খ) ধারায় অর্পিত ক্ষমতা বলে সরকারের তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ প্রশাসনসহ ১৭টি দায়িত্ব অর্পণ করে। উক্ত আদেশের ১(গ) অনুচ্ছেদে ভূমি সংস্কার বোর্ডকে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সকল গেজেটেড ২য় শ্রেণী এবং নন গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ/ বদলী ও প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণের ক্ষমতা অর্পণ করা হয়েছিল। পরবর্তীতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ভূঃমঃ/শা-১২-৩৯/৯০/২৫ তারিখ-১৪-০১-১৯৯২ এর আদেশ বলে ২৩-০৫-১৯৮৯ তারিখে জারিকৃত আদেশটি বাতিলপূর্বক ভূমি ব্যবস্থাপনায় মাঠ প্রশাসনসহ ১৫টি দায়িত্ব ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অর্পণ করা হয়। নিম্নে শেষোক্ত আদেশটি তুলে ধরা হলো:

### গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার ভূমি মন্ত্রণালয়

নং-ভূঃমঃ/শা-১২-৩৯/৯০/২৫

তারিখ-১৪-০১-১৯৯২ খ্রি:

### আদেশ

ভূমি সংস্কার বোর্ডকে দায়িত্ব প্রদানের মন্ত্রণালয়ের গত ২৩-০৫-১৯৮৯ তারিখের আদেশ নং-ভূঃমঃ/শা-১৫(ভূঃসঃবোঃ)-২৩৯/৮৮/৪৯১ এবং এই বিষয়ে বিভিন্ন সময়ে জারীকৃত সংশোধনীয়সমূহ বাতিলক্রমে সরকার ভূমি সংস্কার বোর্ডকে নিম্নরূপ দায়িত্ব অর্পণ করিলেন:

### ১. ভূমি ব্যবস্থাপনায় মাঠ প্রশাসন:

- ক. বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয়ের তত্ত্বাবধান।
- খ. জেলা হইতে তহশীল অবধি সকল ভূমি অফিস ব্যবস্থাপনা তত্ত্বাবধান এবং পরিবীক্ষণ।
- গ. উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা এবং অতিরিক্ত ভূমি হুকুম দখল কর্মকর্তাদের আন্তঃবিভাগীয় বদলী এবং প্রাক্তন ইপিসিএস ক্যাডার বহির্ভূত কর্মকর্তাদের প্রশাসনিক ব্যবস্থাদি (যেমন: দক্ষতাসীমা অতিক্রম, সিলেকশন ছেড, টাইমস্কেল, ছুটি, এলপিআর, পেনশন, শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম ইত্যাদি) ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকিবে। তবে সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগপ্রাপ্ত ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাগণের উল্লেখিত প্রশাসনিক ব্যবস্থাদি সংস্থাপন মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত হইবে।
- ঘ) ভূমি সংস্কার বোর্ডের তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে জেলা ও থানা পর্যায়ে সকল নন-গেজেটেড কর্মচারীদের (কানুনগো ব্যতীত) নিয়োগ বদলী এবং শৃঙ্খলাজনিত বিভাগীয় ও প্রশাসনিক কার্যক্রম জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসক, বিভাগীয় পর্যায়ে বিভাগীয় কমিশনার গ্রহণ করিবেন। কানুনগোদের জেলা ভিত্তিক বদলী এবং অন্য প্রশাসনিক ব্যবস্থাদি (যেমন-দক্ষতাসীমা, টাইমস্কেল, এলপিআর, পেনশন, শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম) ভূমি সংস্কার

বোর্ডের তদারকি ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে বিভাগীয় কমিশনারের নিয়ন্ত্রণাধীন থাকিবে। তাহাদের আন্তঃবিভাগীয় এবং আন্তঃদাপ্তরিক বদলী করিবেন ভূমি সংস্কার বোর্ড।

২. সিলিং বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, সরকারের নিয়ন্ত্রণাধীন আনায়ন এবং এইগুলির জন্য ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ ও প্রদানের ব্যবস্থা।
৩. খাস জমি চিহ্নিতকরণ, ভূমিহীনদের মধ্যে সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী কৃষি খাস জমি বন্টন/খাস জমি ব্যবস্থাপনা এবং বেদখলী খাস জমি উদ্ধার ও বন্দোবস্ত প্রদান।
৪. খাস পুকুর ও বেদখলী খাস পুকুর উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা।
৫. বর্গা আইন বাস্তবায়ন।
৬. ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ ও আদায়, মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।
৭. ভূমি সংক্রান্ত সকল কোর্ট কেসসমূহের তদারকি ও তত্ত্বাবধান।
৮. কোর্ট অব ওয়ার্ডস, ওয়াকফ এস্টেটসমূহের ব্যবস্থাপনা ও তদারকি, মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ।
৯. জেলা ও থানা পর্যায়ে অর্পিত ও অনাবাসিক পরিত্যক্ত সম্পত্তি সংক্রান্ত কার্যক্রমের তদারকি।
১০. অভিট আপত্তি সংক্রান্ত মাঠ পর্যায়ের তদারকি ও এই সম্পর্কে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ।
১১. বোর্ডের সকল নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, চাকুরীর আবেদন পুনর্বিবেচনা এবং সরকারি টাকার অপচয় ও আত্মসাৎ সম্পর্কিত বিষয়াদি নিষ্পত্তি এবং এতদসংক্রান্ত বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ।
১২. ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সংস্থাপন ও হিসাব সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন।
১৩. ভূমি ব্যবস্থাপনায় মাঠ প্রশাসন সংক্রান্ত বিভিন্ন অভিযোগের তদন্ত কার্য পরিচালনা ও নিয়ম মোতাবেক মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ।
১৪. জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ডরুম স্থাপন, তদারকি ও উহাদের সংরক্ষণ/মেরামত সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ, এতদসংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
১৫. মন্ত্রণালয় বা সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে ন্যস্ত অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালন।

স্বা/-  
(আমিনুল ইসলাম)  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

## বিভাগ পর্যায়ের উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি সংস্কার বোর্ড

শাখা নং-২

১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

আদেশ

স্মারক নং - ভূ:স:বো:-২/৭ব-৭/৯১/৯৩৫

তারিখ : ২৫-০৭-১৯৯২ খ্রি:

**বিষয় : বিভাগ পর্যায়ের উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের দায়িত্ব ও কর্মপরিধি:**

ভূমি সংস্কার বোর্ডের অধীনে দেশের বিভিন্ন বিভাগে উপ-ভূমি কমিশনারগণ কাজ করিতেছেন। তাঁহাদের দায়িত্ব ও কর্তব্যের পরিধি সম্পর্কে সুস্পষ্ট নির্দেশ জারী করা একান্ত জরুরী হইয়া পড়িয়াছে।

২। বিষয়টি বিশদভাবে পর্যালোচনা করিয়া লক্ষ্য করা গিয়াছে যে বিভাগ পর্যায়ের উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারদের অফিসগুলিকে মাঠ পর্যায়ের কোন নির্বাহী/প্রশাসনিক স্তর হিসাবে গণ্য করা সঠিক না। কেননা ইহাতে বিদ্যমান মাঠ প্রশাসনের কাঠামোগত স্তরগুলির সহিত অসামঞ্জস্যতা এবং দ্বৈততা সৃষ্টির আশংকা দেখা দিবে। এই প্রেক্ষিতে এই অফিসগুলির দায়িত্ব ও কর্তব্য মূলতঃ তদারকিমূলক এবং ভূমি সংস্কার বোর্ডের দায়িত্বের সম্পূরক হিসাবে চিহ্নিত করা হইয়াছে।

৩। এতদ্বারা বিভাগ পর্যায়ের উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারদের দায়িত্ব ও কর্তব্যের ধরন এবং পরিধি সম্পর্কে সকল প্রকার অস্পষ্টতা দূরীকরণার্থে নিম্নরূপভাবে নির্ধারিত করা হইল।

### ক. পরিদর্শন:

১. বিভাগ পর্যায়ের উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারদের মূল দায়িত্ব হইবে মাঠ পর্যায়ের ভূমি অফিসসমূহ যথা-ইউনিয়ন ভূমি অফিস, থানা ভূমি অফিস, ও জেলা প্রশাসকের ভূমি অধিশাখা নিয়মিত পরিদর্শন করা। এই ব্যাপারে তাঁহারা প্রতি মাসে নিম্নবর্ণিত ন্যূনতমসংখ্যক অফিস পূর্ণভাবে পরিদর্শন করিবেনঃ

ইউনিয়ন ভূমি অফিস	৬টি
থানা ভূমি অফিস	৩টি
জেলা প্রশাসকের ভূমি অধিশাখা	২টি

২. ইহা ছাড়াও তাঁহারা তাঁহাদের এলাকার বিশেষ বিশেষ সরকারি ভূমি/স্থাপনাসমূহ যেমন চরভূমি, জলমহাল, বনভূমি, চারণভূমি, রাবার ভূমি, অর্পিত/অনিবাসী সম্পত্তি/ হাট-বাজার ইত্যাদি পরিদর্শন করিবেন।

৩. পরিদর্শন শেষে তাঁহারা যথাসম্ভব দ্রুততার সহিত পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রণয়ন করতঃ সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করিবেন।
৪. পরিদর্শন প্রতিবেদনে বর্ণিত দোষত্রুটি সংশোধনসহ যাবতীয় অনুবর্তী ব্যবস্থাদি সঠিকভাবে গৃহীত হইতেছে কিনা তাহার জন্য তাঁহারা কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। তবে তহবিল তসরূপ, আইন ভংগ ইত্যাদি ধরনের কোন গুরুতর বিষয় পরিদর্শনকালে সনাক্ত করিয়া থাকিলে সেই সম্পর্কে তুড়িৎ প্রতিকারমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

#### খ. তদন্ত

সংশ্লিষ্ট উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক তাঁহাদের উপর অর্পিত সকল প্রকার তদন্ত কার্য যথারীতি সম্পন্ন করিবেন। ইহা ছাড়াও ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত যে সকল অভিযোগ সরাসরি পাইবেন ঐগুলি তাঁহারা নিজস্ব এখতিয়ারে তদন্ত করিতে পারিবেন।

#### গ. ভ্রমণ

পরিদর্শন ও তদন্ত উপলক্ষে তাঁহারা নিয়মিতভাবে তাঁহাদের অধিক্ষেত্র এলাকায় ভ্রমণ করিবেন। সাধারণতঃ মাসিক অথবা পাক্ষিক মেয়াদের পূর্ব নির্ধারিত কর্মসূচীর ভিত্তিতে তাঁহারা ভ্রমণ সম্পন্ন করিবেন। এইরূপ ভ্রমণকালে নিয়মিত রাত্রিযাপন নিশ্চিত করিতে হইবে। এই ব্যাপারে মাসিক ভিত্তিতে নিম্নবর্ণিত ন্যূনতম মানদণ্ড নির্ধারণ করা হইলঃ

ভ্রমণ	১৫ দিন
রাত্রিযাপন	১০ দিন

বিভিন্ন সভায় যোগদানের উদ্যোগে ভ্রমণ ও রাত্রিযাপন উপরোক্ত মানদণ্ড এর অন্তর্ভুক্ত হইবে না।

#### ঘ. ভূমি সম্মেলন:

নিয়মিত ভ্রমণের অংশ হিসাবে তাঁহারা মাঠ পর্যায়ের মাসিক ভূমি সম্মেলনে যোগদান করিবেন।

- ৪। এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(মোহাম্মদ ফয়েজউল্লাহ)  
চেয়ারম্যান।

পৌরসভা এলাকাভ্যন্তরে কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি প্রশাসন ও ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়

পরিকল্পনা কোষ

স্মারক নং ১৭(৬৪)-পিসি/স্ট্যাট-১/৮৪,

তারিখ ঢাকা, ১৯-৫-১৯৮৪ খ্রীঃ।

প্রেরক: আব্দুল বারী তরফদার  
উপ-সচিব।

প্রাপক: জেলা প্রশাসক.....।

**বিষয়: পৌরসভা এলাকাভ্যন্তরে কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায়।**

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছে যে, ১৯৭৬ সনের ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ (অধ্যাদেশ নং-৪২) অনুসারে ১৪-৪-৭৬, ইং (১লা বৈশাখ, ১৩৮৩ বাংলা) জমির ব্যবহারের ভিত্তিতে কৃষি জমির জন্য একরকম হার ও অকৃষি জমির জন্য অন্যরকম হার প্রবর্তন করা হয়। ১৯৮২ জনের ১৫ নং অধ্যাদেশ অনুসারে ভূমি উন্নয়ন করের যে হার প্রবর্তন করা হয় তখনও কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার পরিবারের মোট জমির পরিমাণের ভিত্তিতে প্রগতিশীলভাবে এবং অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের প্রচলিত হার অত্র মন্ত্রণালয়ের ২৭-৭-৮২ইং তারিখের স্মারক নং ২৪৫/(১৯)-৮৫/৮২-এস,এ এবং ১৫-৫-৮৩ইং তারিখের স্মারক নং ৫৯(২১)-পিসি/স্ট্যাট-৫/৮৩ এর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হইয়াছে।

ইদানিং সরকার লক্ষ্য করিতেছেন যে কোন কোন ক্ষেত্রে অকৃষি জমির সংজ্ঞা সঠিকভাবে বুঝিতে না পারার জন্য বিভ্রান্তির সৃষ্টি হইয়াছে। ফলে কেহ কেহ পৌরসভা এলাকার মধ্যে জমি হইলেই ইহাকে অকৃষি জমি ধরিয়া নিয়াছেন অথবা পৌর এলাকার অন্তর্গত সব উঁচু জমিকেই অকৃষি জমি ধরিয়াছেন। ইহা সরকারি নীতির সম্পূর্ণ পরিপন্থী। পৌর এলাকার মধ্যে উঁচু জমি হইলেই যে অকৃষি আবাসিক জমির হার অনুসারে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করিতে হইবে এমন কোন বিধান নাই। জমিটি উঁচু (ভিটি) জমি হইলেও যদি ইহা প্রকৃতই কৃষি কাজে ব্যবহৃত হইয়া থাকে তাহা হইলে কৃষি জমির জন্য নির্ধারিত হার অনুসারেই ইহার ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করিতে হইবে।

অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ এবং শহর এলাকায় কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর সম্পর্কে সরকারি নীতিমালা নিম্নে সংক্ষেপে প্রদত্ত করা হইল:

- ক. শহর তথা পৌর এলাকার অন্তর্গত শিল্প/বাণিজ্য/আবাসিক কাজে ব্যবহৃত জমি অকৃষি জমি হিসাবে নিতে হইবে।
- খ. শহর বা পৌর এলাকায় কোন জমি যদি অকৃষি জমি হিসাবে ব্যবহারের উদ্দেশ্যে পতিত রাখা হয় তবে উহাও অকৃষি হিসাবে বিবেচিত হইবে এবং তদানুযায়ী উহাদের ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারিত হইবে।
- (গ) শহর বা পৌর এলাকা বহির্ভূত কোন জমি যদি শিল্প/বাণিজ্য কাজে ব্যবহৃত হয় তবে উহাও অকৃষি জমি হিসাবে বিবেচিত হইবে।
- (ঘ) শিল্প/বাণিজ্য/আবাসিক অথবা অন্য কোন অকৃষি কাজে ব্যবহারের জন্য অধিগ্রহণকৃত বা সরকার হইতে বন্দোবস্তকৃত অথবা শিল্প/বাণিজ্য/আবাসিক এলাকা বলিয়া ঘোষিত অঞ্চলের সব জমিও অকৃষি জমি হিসাবে বিবেচিত হইবে। সেইসব জমি সাময়িকভাবে উদ্ভিষ্ট কাজে ব্যবহৃত না হইলেও উহাকে অকৃষি জমি হিসাবে বিবেচনা করিয়া ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করিতে হইবে।
- (ঙ) শহর বা পৌর এলাকায় কৃষি কাজে ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ঃ পৌর এলাকার অন্তর্গত কোন জমি যদি বরাবরই প্রকৃত কৃষি পণ্য উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত হয় এবং (ঘ) অনুচ্ছেদভুক্ত জমি না হয় তাহা হলে সেই জমিকে স্থানীয় রাজস্ব অফিসার সন্ধানির পর কৃষি জমি হিসাবে বিবেচনা করিতে পারেন এবং সেই জমির ক্ষেত্রে কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার প্রয়োগ করিতে পারেন।

স্বা/-  
আব্দুল বারী তরফদার  
উপ-সচিব।



সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান  
কর্তৃক বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ সংক্রান্ত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়,  
শাখা নং-৩

নং-ভূঃমঃ/শা-৩/ভূঃউঃকঃ/২৪-৮৯/১৮২৩

তারিখ: ১৯/৯/৮৯ইং।  
৪/৬/১৩৯৬বাং।

প্রেরক : এম, মোকাম্মেল হক,  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

প্রাপক : জনাব খন্দকার মাহবুব-ই-রাব্বানী,  
সচিব  
সংস্থাপন মন্ত্রণালয়।

বিষয় : সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক  
বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ সংক্রান্ত।

উপরোক্ত বিষয়ে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক তাহাকে লিখিত গত ২৪/৮/৮৯ইং/৯/৫/৯৬বাং তারিখের নং ৩(১১)/৮৯-মপরি(সাধারণ)/ভূমি-৩২৪(৬০) স্মারকের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানোহেতেছি যে, ১৯৭৬ সালের ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ ও ১৯৮২ সালের ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ ও ১৯৮২ সালের উক্ত অধ্যাদেশের সংশোধনী অনুযায়ী সকল সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান নির্বিশেষে সকল প্রতিষ্ঠান, পরিবার ব্যক্তি তাহাদের দখলীয় সম্পত্তির জন্য ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান করিবেন। এই প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে, ১৯৮২ সালের ১৫ নং অধ্যাদেশের ৩ (ক) ধারা অনুযায়ী কেবলমাত্র পাবলিক কবরস্থান, শ্মশানঘাট, মসজিদ, মন্দির ও গির্জার ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ করিবার বিধান রহিয়াছে। উক্ত অধ্যাদেশের এই ব্যাখ্যা আইন মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রদত্ত হইয়াছে। ফলে কোন মন্ত্রণালয় এর আওতাধীন সংস্থাসমূহের জন্য ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের ক্ষেত্রে কোন ব্যতিক্রম নাই।

২। উল্লেখ্য যে, জেলা পর্যায়ে সারাদেশে সরকারি দপ্তর/অধিদপ্তর/স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান এর নিকট ভূমি উন্নয়ন কর বাবদ দাবির পরিমাণ সমুদয় দাবিকৃত টাকার ৫০% ভাগ এবং কোন কোন ক্ষেত্রে আরও অধিক বলিয়া জানা যায়। এহেন পরিস্থিতি জাতীয় স্বার্থের পরিপন্থী এবং ইহা মোটেই অনভিপ্রেত নয়। উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে জাতীয় বাজেট এবং পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের প্রয়োজনে ভূমি উন্নয়ন করের অবদান অনস্বীকার্য। ফলে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের লক্ষ্যমাত্রা অর্জন করা একান্ত অপরিহার্য।

৩। এহেন পরিস্থিতিতে তাহার মন্ত্রণালয়/বিভাগের আওতাধীন সংস্থাসমূহ কর্তৃক হালনাগাদ সমুদয় বকেয়া ভূমি কর অবিলম্বে পরিশোধে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ জানানো যাইতেছে।

স্বা/-  
(এম, মোকাম্মেল হক)  
সচিব,  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

স্টেডিয়াম, খেলার মাঠ, ব্যায়ামাগার, সুইমিংপুল এবং বিভিন্ন ক্রীড়া চত্বরের জন্য  
বাণিজ্যিক হারের পরিবর্তে আবাসিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
শাখা নং-৮

নং ভূ:ম:/ শা-৮/ খাজব/ ৫১৫/৮৬/২১৭ (৬৪),

তারিখ: ১৫-৩-৯০ইং  
১-১২-৯৬ বাং

প্রেরক : সৈয়দ আসগর আলী  
উপ-সচিব (৪)  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

প্রাপক : জেলা প্রশাসক  
.....।

বিষয় : স্টেডিয়াম, খেলার মাঠ, ব্যায়ামাগার, সুইমিংপুল এবং বিভিন্ন ক্রীড়া  
চত্বরের জন্য বাণিজ্যিক হারের পরিবর্তে আবাসিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর  
ধার্য প্রসঙ্গে।

নিম্নস্বাক্ষরকারী আদিষ্ট হইয়া জানাইতেছেন যে, সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত গ্রহণ  
করিয়াছেন যে এখন হইতে দেশের সর্বত্র সরকারিভাবে স্থাপিত স্টেডিয়াম, খেলার  
মাঠ, ব্যায়ামাগার, সুইমিংপুল এবং সরকারিভাবে চিহ্নিত জাতীয় সকল ক্রীড়া চত্বরের  
জন্য বাণিজ্যিক হারের পরিবর্তে আবাসিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করিতে হইবে।

২। সরকার আরও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন যে, ক্রীড়া চত্বরের জন্য এ যাবৎ ধার্যকৃত  
ভূমি উন্নয়ন করের উপর প্রাপ্য সমস্ত সুদ মওকুফ করিতে হইবে। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট  
সকল কর্মকর্তাকে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করিতে নির্দেশ দেওয়া হইল।

স্বা/-  
(সৈয়দ আসগর আলী)  
উপ-সচিব (৪)।

ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান থেকে অব্যাহতিপ্রাপ্ত ভূমিমালিকদের দাখিলা প্রদান  
(দেশের গেজেটের ১ম খণ্ডে, ২৯ শে এপ্রিল, ১৯৯৩ তারিখে প্রকাশিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
শাখা নং-৩

পরিপত্র

নং ভূমঃ/শা-৩/কর/১৫/৯৩/১৯৭ (৬১)

তারিখ : ২৮/১২/১৩৯৯ বাং  
১১/৪/১৯৯৩ইং।

- ১। স্বল্পজমির মালিক, ক্ষুদ্র এবং প্রান্তিক কৃষকদের আর্থিক স্বত্তি ও কৃষিকাজে উৎসাহ প্রদান এবং সামাজিক ন্যায় প্রতিষ্ঠার লক্ষ্যে সরকার ১৩৯৮ সালের ১লা বৈশাখ থেকে ২৫ বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেন। তদানুযায়ী ভূমি মন্ত্রণালয় ২০/১/৯৮-৪/৫/৯১ তারিখে ভূমঃ/শা-৩/কর/৮/৮/৯১-১৩৬ (৬০০) সংখ্যক পরিপত্র জারী করে। উক্ত মওকুফ ঘোষণার প্রেক্ষিতে ২৫ বিঘা বা তার চেয়ে কম কৃষি জমির মালিকগণকে বর্তমানে ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে কোন দাখিলা বা কর আদায়ের রসিদ প্রদান করা হয় না।
- ২। বিভিন্ন রাজনৈতিক ব্যক্তিত্ব ও জনপ্রতিনিধিদের সাথে আলোচনাকালে, জেলা প্রশাসকদের সম্মেলনে এবং অন্যান্য সূত্র হতে প্রাপ্ত তথ্যে অনুধ্ব ২৫ (পঁচিশ) বিঘা জমি মালিকদের প্রতিক্রিয়া পর্যবেক্ষণ করে সরকার মনে করেন যে, ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে প্রদত্ত দাখিলা ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের রসিদ জমির মালিকানার প্রমাণের ক্ষেত্রে অন্যান্য প্রমাণপত্রের মধ্যে অন্যতম প্রমাণপত্র হিসেবে বিবেচিত হয়ে থাকে। জমি ক্রয়-বিক্রয় কৃষি ঋণ গ্রহণ এবং অন্যান্য কাজে দাখিলা অনেক ক্ষেত্রে প্রয়োজন হয়ে পড়ে। তাছাড়া দেওয়ানী মামলায় ভূমির স্বত্ব দখল নির্ধারণের ক্ষেত্রে দাখিলার উপর গুরুত্ব প্রদান করা হয়ে থাকে। বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ ভূমির আপিল রেকর্ড প্রণয়ন ও সংশোধনকালেও স্বত্ব প্রমাণের জন্য দাখিলার প্রয়োজন হয়। সরকার কর্তৃক ২৫ (পঁচিশ) বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফের নির্দেশ জারীর প্রেক্ষিতে উক্ত শ্রেণীর মালিকগণ ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা থানা ভূমি অফিসে যাওয়ার প্রয়োজনীয়তা হারিয়ে ফেলেছেন। অন্যদিকে ভূমি অফিস হতে ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ করা হয়েছে। এই মর্মে বিশেষ প্রয়োজনে কোন দাখিলা বা প্রত্যয়নপত্র দেওয়ার ব্যবস্থা নেই। ফলে অনুধ্ব ২৫ (পঁচিশ) বিঘা জমির অনেক মালিক সংশয় ও নিরাপত্তাহীনতায় ভুগছেন। ক্ষুদ্র ও প্রান্তিক ভূমি মালিকদের দখলের বিষয়ে সংশয় দূরীভূতকরণার্থে ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে তারা দাখিলা অথবা এ ধরনের একটি প্রমাণপত্র পেতে আঘাতী।

৩। উপরোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করে সরকার এই মর্মে সিদ্ধান্ত নিয়েছেন যেঃ

(ক) অনুর্ধ্ব ২৫ (পঁচিশ) বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমির মালিকগণ তাদের প্রয়োজনে ইচ্ছানুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে প্রতি বাংলা সনের জন্য ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ সীল সম্বলিত প্রতি খতিয়ানে একটি দাখিলা পাবেন। উক্ত প্রত্যয়নপত্র যুক্ত দাখিলার নীচে সংশ্লিষ্ট তহশীলদার দাখিলার যথার্থতা প্রমাণে অবশ্যই তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন।

(খ) উক্ত দাখিলাতে জমির দাগ, পরিমাণ, খতিয়ান নং ইত্যাদি পূর্বের মত উল্লেখ থাকবে।

(গ) বর্তমানে প্রচলিত দাখিলা এ কাজে ব্যবহার করা যাবে। উক্ত দাখিলা প্রাপ্তির জন্য কোন দরখাস্ত লাগবে না।

**\***

(ঘ) রেকর্ড সংরক্ষণ ও সরকারের স্টেশনারী খরচ নির্বাহের জন্য ভূমি উন্নয়নের কর মওকুফ প্রত্যয়ন সম্বলিত দাখিলা গ্রহণেচ্ছুক অনুর্ধ্ব ২৫ (পঁচিশ) বিঘা জমির মালিকদের কাছ থেকে খতিয়ান প্রতি ২.০০ টাকা রসিদ খরচ ও রেকর্ড সংরক্ষণ বাবদ আদায় করতে হবে। বর্তমানে ব্যবহৃত দাখিলার বিবিধ আদায় কলামে উপরোক্ত খরচ গ্রহণ লিপিবদ্ধ করতে হবে।

(ঙ) খরচ প্রদান করে প্রত্যয়নমূলক দাখিলা গ্রহণের ব্যবস্থা এ ধরনের জমির মালিকদের সম্পূর্ণ ঐচ্ছিক বিষয়। তাই ইউনিয়ন ভূমি অফিস এ ধরনের ভূমি মালিকদের দাখিলা গ্রহণের ক্ষেত্রে কোন প্রকার বাধ্যবাধকতা করতে পারবে না।

(চ) অতিক্রান্ত একাধিক বছরের জন্য ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ প্রত্যয়ন সম্বলিত দাখিলা প্রদানের ক্ষেত্রে বছর উল্লেখপূর্বক খতিয়ান প্রতি একটি দাখিলা দিলেই চলবে এবং এ ক্ষেত্রে খরচের হার ২.০০ টাকা থাকবে।

(ছ) এ ধরনের দাখিলা প্রদান হেতু খরচ প্রাপ্তি বাবদ আয় ৭-ভূমি রাজস্ব বিবিধ আদায় রেকর্ড সংরক্ষণ খাতে নিয়মানুযায়ী ট্রেজারীতে জমা হবে।

(জ) এ ব্যবস্থা ১৩৯৮ বাংলা সাল হতে কার্যকর বলে গণ্য হবে।

৪। এ ধরনের দাখিলা ভূমির মালিকগণ যাতে নির্বিঘ্নে পেতে পারেন সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস তার নিশ্চয়তা বিধান করবে।

৫। জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরকারি নির্দেশ সৃষ্ট বাস্তবায়নের ব্যবস্থা তত্ত্বাবধান করবেন।

স্বা/-  
আমিনুল ইসলাম  
সচিব।

**\*** ২০১৫ সালের জুলাই মাস হতে প্রতি হোল্ডিং এর জন্য বছর প্রতি ১০ (দশ) টাকা মওকুফ ফি নির্ধারণ করা হয়েছে।

## ভূমি উন্নয়ন করের বিদ্যমান হার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
শাখা নং-৩

স্মারক নং- ভূঃমঃ/শা-৩/কর/১০০/৯২-১০৬ (১০০০) তারিখ : ১৬/০২/১৪০২ বাং  
৩০/০৫/১৯৯৫ ইং

ভূমি উন্নয়ন করের হার ন্যায়ানুগ ও সরলীকরণ করার লক্ষ্যে এবং জনগণকে অধিকতর সুবিধা প্রদানের উদ্দেশ্যে সরকার ০৬/০৬/৯৪ইং তারিখে ভূঃমঃ/শা-৩/কর-১০০/৯২-৩৬৬ নম্বর স্মারকে জারীকৃত বিজ্ঞপ্তি বাতিলক্রমে Land Development Tax Ordinance, ১৯৭৬ (১৯৯৩ সালে ২৯নং আইন দ্বারা সংশোধিত) অধ্যাদেশে প্রদত্ত ক্ষমতাবলে ভূমি উন্নয়ন করের হার পুনর্বিদ্যাস করিয়া কৃষি ও অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার পুনঃনির্ধারণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছে। জমির শ্রেণী বিন্যাস ও অবস্থানগত সুবিধা এবং প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে নির্ধারিত ভূমি উন্নয়ন করের হার নিম্নরূপ হইবে:

### ১। (ক) কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার :

জমির পরিমাণ	ভূমি উন্নয়ন করের হার
(ক) ৯.২৫ একর	ভূমি উন্নয়ন কর দিতে হইবে না।
(খ) ৯.২৫ একরের উর্ধ্বে বা ১০.০০ একর পর্যন্ত	প্রতি শতাংশ ০.৫০ টাকা হারে।
(গ) ১০.০০ একরের উর্ধ্বে	প্রতি শতাংশ ১.০০ টাকা হারে।

### ২। (খ) অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার:

এলাকা	ব্যবহার অনুসারে এলাকাত্ত্বক প্রতি শতাংশ অকৃষি জমির পুনঃনির্ধারিত করের হার।	
	শিল্প বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমির করের হার	আবাসিক অথবা অন্য কাজে ব্যবহৃত জমির করের হার
(ক) ঢাকা জেলার কোতয়ালী, মীরপুর, মোঃপুর, সুরাপুর, লালবাগ, সবুজবাগ (সাবেক মতিঝিল), ডেমরা, গুলশান, টংগী, কেরানীগঞ্জ থানা এলাকা।	টাকা ১২৫.০০ (একশত পঁচিশ) টাকা প্রতি শতাংশ	টাকা ২২.০০ (বাইশ টাকা) প্রতি শতাংশ
(খ) নারায়ণগঞ্জ জেলার বন্দর, ফতুল্লা, ও সিদ্ধিরগঞ্জ থানা এলাকা	৫	৫
(গ) গাজীপুর জেলার জয়দেবপুর থানা এলাকা	৫	৫
(ঘ) চট্টগ্রাম জেলার কোতয়ালী, পাঁচলাইশ, ডবলমুরিহা, সীতাকুণ্ড, বন্দর, হাটহাজারী, পাহারতলী ও রাসুনীয়া	৫	৫
(ঙ) খুলনা জেলার কোতয়ালী, দৌলতপুর, দিঘলিয়া (সাবেক দৌলতপুর) ও ফুলতলা থানা এলাকা	৫	৫
(চ) অন্য সকল জেলা সদরের পৌর এলাকা	২২.০০	৭.০০
(ছ) জেলা সদরের বাইরে অন্যান্য পৌর এলাকা	১৭.০০	৬.০০
(জ) পৌর এলাকা ঘোষিত হয় নাই এইরকম এলাকা	১৫.০০	৫.০০ (পাকা ভিটি)

- ৩। এই আদেশ বাংলা ১৪০২ সালের ১লা বৈশাখ হইতে কার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৪। পৌর এলাকা ঘোষিত হয়নি এইরূপ যে কোন এলাকার আবাসিক জমির ভূমি উন্নয়ন কর ২(জ) অনুযায়ী নির্ধারিত হইবে। তবে উক্ত জমিতে থাকা ভিটিতে বাড়ী না থাকিলে তাহার জন্য ৯নং অনুচ্ছেদের ক হইতে গ উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত কৃষি জমির হারে ভূমি উন্নয়ন কর দিতে হইবে।
- ৫। এই আদেশ বাংলা ১৪০২ সালের ১লা বৈশাখ তারিখ হইতে কার্যকর হওয়া সত্ত্বেও এই আদেশ জারীর পূর্বে কেহ বর্তমানে নির্ধারিত হারের অতিরিক্ত অর্থ পরিশোধ করিয়া থাকিলে তিনি অতিরিক্ত পরিশোধিত অর্থ পরবর্তী বৎসরের ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধকালে সমন্বয় করিতে পারিবেন। সমন্বয়ের এই সুবিধা শুধুমাত্র এই আদেশের ৯ খ অনুচ্ছেদে বর্ণিত কৃষি জমির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।
- ৬। ২নং অনুচ্ছেদে (ক) হইতে (জ) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত অকৃষি ভূমি উন্নয়ন করের হার জমির প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে। কোন কোন মেট্রোপলিটন এলাকা কিংবা পৌরসভা এলাকায় আবাসিক এলাকার কোন জমি আবাসিক কাজে ব্যবহৃত না হইয়া কৃষি কাজে ব্যবহৃত কিংবা পতিত অবস্থায় থাকিলে ঐ জমির ভূমি উন্নয়ন কর কৃষি জমি হিসাবে নির্ধারিত হইবে। তদ্রূপ উক্ত এলাকায় বাগানের জন্য ব্যবহৃত জমির ভূমি উন্নয়ন কর কৃষি জমি হিসাবে নির্ধারিত হইবে। তবে কোন অবস্থাতে ২নং অনুচ্ছেদে ক হইতে জ অনুচ্ছেদে বর্ণিত অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর প্রতি শতাংশ ১.০০ টাকার নিম্নে হইবে না।
- ৭। ০৬/০৬/৯৪ইং তারিখে ভূ:ম:শা-৩/কর/১০০/৯২/৩৬৬ সংখ্যক স্মারকে জারীকৃত বিজ্ঞপ্তির ৩নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত জমির ক্ষেত্রে এই আদেশের ৫নং অনুচ্ছেদে প্রদত্ত সমন্বয় সুবিধা প্রযোজ্য হইবে না। অনুরূপভাবে ৬নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত জমির প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে নির্ধারিত কর ১৪০২ বাংলা সনের ১লা বৈশাখ হইতে কার্যকর বিধায় ইহার পূর্বের ভূমি উন্নয়ন করের জন্য ৫নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত সমন্বয় সুবিধা প্রযোজ্য হইবে না।
- ৮। অনুচ্ছেদ-২ এ উল্লিখিত কোন জমির ব্যবহারের প্রকৃতি পরিবর্তন হইলে উক্ত জমির মালিক নিজ উদ্যোগে স্থানীয় সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে অবহিত করিয়া উক্ত জমির ভূমি উন্নয়ন কর পুনঃনির্ধারণ করাইয়া লইবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসের সংশ্লিষ্ট কর্মচারী সময় সময় বিভিন্ন এলাকা পরিদর্শন করিয়া নিজ উদ্যোগে পরিবর্তিত ব্যবহার অনুযায়ী জমির ভূমি উন্নয়ন কর পুনঃনির্ধারণ করিবেন।
- ৯। ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণকালে যে কোন জটিলতা নিরসনের জন্য প্রয়োজনবোধে যে কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠী সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে নির্ধারিত ফি জমা দিয়া সার্ভেয়ার দ্বারা জমি জরিপ করাইয়া প্রকৃত ব্যবহারের ভিত্তিতে প্রতি অংশের জন্য ২নং (ক) হইতে (জ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত নির্ধারিত হার অনুযায়ী ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করাইয়া লইতে পারিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের কোন দরখাস্ত পাওয়ার পঁয়তাল্লিশ (৪৫) দিনের মধ্যে তাহা নিষ্পত্তি করিতে হইবে।

১০। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে যে কোন ব্যক্তি বা গোষ্ঠী আপিল দায়েরের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য বিধিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবেন। অনুরূপভাবে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এবং বিভাগীয় কমিশনারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে ভূমি আপিল বোর্ডে আপিল দায়েরের ক্ষেত্রে প্রচলিত বিধিতে বর্ণিত সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের করা যাইবে। উপরে বর্ণিত যে কোন কর্তৃপক্ষের নিকট দায়েরকৃত আপিল পঁয়তাল্লিশ (৪৫) দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে। ৪৫ দিনের মধ্যে কেস নিষ্পত্তি না হইলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা গোষ্ঠী কোন সিদ্ধান্ত ছাড়াই উপরোক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল দায়ের করিতে পারিবেন। ভূমি আপিল বোর্ডের নিকট দায়েরকৃত আপিল যুক্তিসংগত সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তি করিতে হইবে। সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা পক্ষ যুক্তিসংগত সময়ের মধ্যে কোন নিষ্পত্তি না হইলে উর্ধ্বতন আদালতে আপিল দায়ের করিতে পারিবেন।

১১। অত্র মন্ত্রণালয়ের ১১/০৪/৯৩ইং তারিখে জারীকৃত ভূঃমঃ/শা-৩/কর/৯৫/৯৩-৯৯৭ (৬১) নং স্মারক অনুযায়ী ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফাধীন কৃষি জমির মালিকগণ তাঁহাদের প্রয়োজনে ইচ্ছানুযায়ী প্রতিটি খতিয়ানের জন্য ২.০০ (দুই) টাকা রসিদ খরচ প্রদান করিয়া দাখিলা গ্রহণ করিতে পারিবেন। এই সম্পর্কিত জারীকৃত সকল আদেশও বহাল থাকিবে।

স্বা/-

এ, এইচ, এম, আব্দুল হাই

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়।

৩০/০৫/৯৫ইং

\* ২০১৫ সালের ৩০ জুনের আদেশে এই পরিপত্রটি বাতিল হয়েছে।

## বাতিলকৃত 'খ' তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির রেকর্ড হালকরণ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

### পরিপত্র

নং-৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-৩৩৪

তারিখ: ৩০ আষাঢ় ১৪২১ বাং  
১৪ জুলাই ২০১৪ খ্রি:

বিষয় : অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ জারি হওয়ার পর  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত নির্দেশনা।

অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল  
বাতিল হওয়ায় উক্ত বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে জারিকৃত  
২১.১১.২০১৩ খ্রিঃ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৫ ও  
৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২ (অংশ)-২৪২ নং পরিপত্র বাতিলক্রমে নিম্নরূপ  
নির্দেশনা প্রদান করা হলো :

- (ক) অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর ধারা ২৪  
অনুযায়ী অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন, ২০০১ এ সন্নিবেশিত ২৮ক ধারার  
বিধান মতে বাতিলকৃত "খ" তফসিলভুক্ত সম্পত্তির মধ্যে যে সকল সম্পত্তির  
হোল্ডিং বৈধভাবে খোলা হয়েছিলো এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হতো সে  
সকল সম্পত্তির ভূমি উন্নয়ন কর পূর্বক আদায় করতে হবে;
- (খ) রেজিস্ট্রিকৃত বৈধ দলিলাদি থাকার পরেও যাদের নামে হোল্ডিং খোলা হয়নি  
তাদের নামে হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ করতে হবে;
- (গ) আইনানুগভাবে রেজিস্ট্রিকৃত বিনিময় দলিলের অন্তর্ভুক্ত ভূমি ক্ষেত্রে যদি পৃথক  
খতিয়ান খোলা না হয়ে থাকে তবে সে সব ক্ষেত্রে দলিলের সত্যতা যাচাইপূর্বক  
পৃথক হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ করতে হবে;
- (ঘ) 'খ' তালিকা গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে উপযুক্ত আদালতের রায়ের  
শ্রেণিতে যে সকল সম্পত্তি অবমুক্তির আদেশ দেওয়া হয়েছে তা বাস্তবায়ন  
করতে হবে;
- (ঙ) 'খ' তফসিলভুক্ত যে সকল সম্পত্তি ১/১ খতিয়ানে অথবা অর্পিত সম্পত্তি হিসেবে  
অন্য কোন খতিয়ানে (যেমন ব্যক্তির নামীয় খতিয়ানে হাল সাং ভারত ইত্যাকারে)  
রেকর্ড হয়েছে তা অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩  
কার্যকর হওয়ার সাথে সাথে বাতিল বলে গণ্য হবে এবং উক্ত খতিয়ান বৈধ  
দাবিদারের নামে সংশোধন করার জন্য রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন,  
১৯৫০ এর ১৪৩ ও ১৪৪ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;



- (চ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে বকেয়াসহ হালসন পর্যন্ত আদায় করতে হবে;
- (ছ) বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত যে সব সম্পত্তির ভোগদখলকারী তাদের মালিকানার সমর্থনে এ পরিপত্র জারির ০১ (এক) বছরের মধ্যে বৈধ প্রমাণপত্র বা দলিলাদি উপস্থাপনে ব্যর্থ হবেন, সেসব সম্পত্তি রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মতে খাস ঘোষণা করতে হবে;
- (জ) জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণ রাজস্ব সম্মেলনেও পরিপত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক ভূমি মন্ত্রণালয়ে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
- ২। উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী জরুরি ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জনস্বার্থে জারিকৃত ও পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(এস,এম, মনিরুল ইসলাম)  
যুগ্ম-সচিব (আইন)  
ফোন : ৯৫৪০০৩২

## ক্রমানুসারে নামজারি আবেদনের নিষ্পত্তি

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(অধিশাখা-৮)  
www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ভূঃমঃ/শা-৯/নামজারি-৬৭/১০-৮২৫

তারিখ: ২৯/০৭/২০১০ খ্রি:

### অফিস আদেশ

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৪/২০১০ তারিখের ভূঃমঃ/শা-১(বিবিধ)/১৩/০৯-৩৮৫ নং পরিপত্র এবং পরিপত্রের সংগে সংযুক্ত নামজারি-জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণের আবেদন ফরমে নামজারি-জমাভাগের আবেদনসমূহ যথাযথ ক্রমানুসারে গ্রহণের পর সুনির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করার ও উক্ত ক্রমানুসারেই নামজারি-জমাভাগের আবেদনসমূহ নিষ্পত্তি করার নির্দেশ প্রদান করা হয়। কোন অবস্থাতেই লিপিবদ্ধ ক্রমের ব্যত্যয় ঘটানো যাবে না।

২। কিন্তু দু'একটি উপজেলা থেকে সংবাদ পাওয়া যাচ্ছে যে, যৌক্তিক কারণ ব্যতীত লিপিবদ্ধ ক্রমের ব্যত্যয় ঘটিয়ে নামজারি-জমাভাগের আবেদনসমূহ নিষ্পত্তি করা হচ্ছে। যা কোন অবস্থাতেই কাম্য নহে।

৩। বর্ণিত অবস্থায়, রেজিস্টারে অন্তর্ভুক্ত ক্রমের ব্যত্যয় ঘটিয়ে নামজারি-জমাভাগের আবেদনসমূহ নিষ্পত্তির কোন প্রমাণ পাওয়া গেলে সংশ্লিষ্টদের বিরুদ্ধে বিভাগীয় শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(নিখিল রঞ্জন মন্ডল)  
যুগ্ম-সচিব  
ফোন-৭১৬৬৬৯৬  
তারিখঃ ২৯/০৭/২০১০ খ্রিঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
শাখা-৯

স্মারক নং - ভূঃমঃ/শা-৯ (নামাজারি) (সকল জেলা)/১৫১/০৮-৪৯

তারিখ ৪ ১৩/০১/২০১০ ইং

বিষয় : খাজনা খারিজ ব্যতীত জমি রেজিস্ট্রি না করা।

ভূমি মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত সংসদীয় স্থায়ী কমিটির গত ২১/১০/০৯ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত ৬ষ্ঠ বৈঠকের সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ:

“খাজনা খারিজ ব্যতীত আমমোজরনামা দলিল অনুযায়ী যাতে সাব-রেজিস্ট্রারগণ জমি রেজিস্ট্রি না করেন সে বিষয়ে জরুরী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে”

২। এমতাবস্থায়, উল্লেখিত বিষয়ে জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-  
(এ.টি.এম নাসির মিয়া)  
উপ-সচিব  
ফোন-৭১৬০১৫০

হাউজিং কোম্পানীর প্রকল্পে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি অন্তর্ভুক্ত হলে হাউজিং প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি গ্রহণ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(অধিশাখা-৮)  
www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ভূ:ম:শা-৮/খাজব/০৪/২০১১/৩৯৫

তারিখ: ২৪/০৩/২০১১ খ্রিঃ  
১০ চৈত্র, ১৪১৭ বঙ্গাব্দ

বিষয় : হাউজিং কোম্পানীর প্রকল্পে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি অন্তর্ভুক্ত হলে হাউজিং প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি গ্রহণ।

ঢাকা মহানগরীসহ দেশের বিভিন্ন স্থানে হাউজিং কোম্পানীগুলো তাদের প্রকল্প বাস্তবায়ন করছে। হাউজিং কোম্পানীগুলোর প্রস্তাবিত প্রকল্পের মধ্যে সরকারি খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত বা অন্য কোন রাষ্ট্রীয় সংস্থার জমি থাকলে এ বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি নেয়া না হলে একদিকে যেমন সরকারি সম্পত্তি বেহাত হবে অপরদিকে সরকার বিপুল পরিমাণ রাজস্ব হারাতে পারে। কাজেই হাউজিং কোম্পানীগুলোর প্রস্তাবিত প্রকল্পের মধ্যে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি থাকলে প্রকল্প অনুমোদন দেয়ার পূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয় হতে ছাড়পত্র গ্রহণ অত্যাৱশ্যক।

২। প্রকল্পে কোন খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি রয়েছে কিনা তা নিশ্চিত হওয়ার জন্য যে, কোন হাউজিং প্রকল্প দাখিলের সময় আবেদনকারীকে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এর নিকট থেকে উক্ত মর্মে প্রত্যয়নপত্র নিতে হবে।

৩। যদি প্রকল্পভুক্ত জমির মধ্যে খাস/অর্পিত/পরিত্যক্ত জমি থাকে সেক্ষেত্রে প্রকল্প অনুমোদনের পূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি/ছাড়পত্র গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

স্বাঃ/-  
(এ,কে,এম শামসুল আরেফীন)  
উপসচিব  
ফোন-৯১৬৬৬৩৯।

## নামজারির সর্বশেষ সার্কুলার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

শাখা-৯

www.minland.gov.bd

স্মারক- ভূ:ম:/শা-৯ (বিবিধ) ১৩/০৯/৩৮৫

তারিখ : ০৫-০৪-২০১০ খ্রি:

### পরিপত্র

The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 [28 of 1951] এর ১৪৩ ধারা মোতাবেক জমির খতিয়ান সঠিকভাবে সংরক্ষণের উপর ভূমি প্রশাসনের উপর ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা বহুলাংশে নির্ভরশীল। উত্তরাধিকার বা রেজিস্ট্রি দলিল এবং অন্যান্য সূত্রে হস্তান্তরের ফলে নামজারি জমাভাগ, জমা একত্রিকরণের নিমিত্তে সরকার একটি নির্ধারিত নামজারি জমাভাগের আবেদন ফরম প্রস্তুত করেছে (সংযুক্ত)। নির্ধারিত ফরমে আবেদনকারী অথবা তার মনোনীত প্রতিনিধির নিকট হতে আবেদন গ্রহণ করতে হবে।

- ২। উক্ত ফরমে এস.এ এবং আর.এস খতিয়ান অথবা দাগ এলাকা ভিত্তিক জরিপের ফলে ভিন্নতর হতে পারে যা ফরমে উল্লেখ করতে হবে। আবেদনকারী জমির খতিয়ানের ফটোকপি/সার্টিফাইড কপি, ওয়ারিশ সনদপত্র (অনধিক তিন মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত), মূল দলিলের সার্টিফাইড/ফটোকপি, বায়া/পিট দলিল এর সার্টিফাইড/ফটোকপি, ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা, তফসিলে বর্ণিত চৌহদ্দিসহ কলমি নক্সা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আদালতের রায়/আদেশ/ডিক্রির সার্টিফাইড কপি প্রদান করতে হবে।
- ৩। নামজারি জমাভাগের আবেদনপত্রসমূহ যথাযথ গ্রহণের পরপরই ক্রমানুসারে সুনির্দিষ্ট রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। লিপিবদ্ধ ক্রমের ব্যত্যয় ঘটানো যাবেনা।
- ৪। নামজারি জমাভাগ বা জমা একত্রিকরণের ফি বাবদ সর্বমোট ২৫০.০০(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা আদায় করতে হবে, তবে বিবাদীর সংখ্যা চার এর অধিক হলে প্রতি জনের নোটিস জারীর জন্য আরো অতিরিক্ত ০.৫০ টাকা হিসাবে আদায় করতে হবে।
- ৫। মহানগরের ক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে নামজারি জমাভাগ নিষ্পত্তি করতে হবে। আবেদন নামঞ্জুর হলে কারণসহ তা আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।
- ৬। প্রয়োজনীয় সহযোগীতার জন্য আবেদনকারী সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সাথে যোগাযোগ করতে নির্বাহী অফিসার অথবা জেলা প্রশাসক এর নিকট লিখিত আবেদন জানাতে পারবেন।

- ৭। সকল মহানগরীর পেডিং নামজারি জমাভাগ মোকদ্দমাসমূহ জরুরী ভিত্তিতে একটি ক্রাশ প্রোগ্রামের মাধ্যমে নিষ্পত্তির জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনারগণ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। পেডিং মামলার বহর এবং মামলার ক্রমানুযায়ী নিষ্পত্তি করতে হবে।
- ৮। নামজারি জমাভাগ মোকদ্দমার ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদন সংখ্যা নিষ্পত্তির সংখ্যা, পেডিং সংখ্যা ইত্যাদি বিষয় উল্লেখপূর্বক সহকারী কমিশনার (ভূমি) সাপ্তাহিক ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট, উপজেলা নির্বাহী অফিসার মাসিক ভিত্তিতে জেলা প্রশাসকের নিকট, জেলা প্রশাসক মাসিক ভিত্তিতে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
- ৯। নামজারি জমাভাগ সম্পন্ন হওয়ার পর অবশ্যই রেকর্ড সংশোধন করতে হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কার্যালয়ের রেকর্ড সহকারী কমিশনার (ভূমি) সংশোধন করবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিসের রেকর্ডসমূহ কানুনগো সংশোধন করবেন। জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর পরিদর্শনের সময় বিষয়টি নিশ্চিত করবেন।
- ১০। নামজারি জমাভাগ জমা একত্রিকরণ সম্পর্কিত নামজারি ফরম এর সার্বিক নির্দেশনার আলোকে কার্যসম্পাদন করা হচ্ছে কিনা তা মনিটর করার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের উর্ধ্বতন কর্মকর্তাবৃন্দ, বিভাগীয় কমিশনার, অতিরিক্ত বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ব্যাপকভাবে তার আওতাধীন এলাকা সফর করে নামজারি কার্যক্রমের যথাযথ বাস্তবায়ন তদারকি করবেন এবং বিভাগীয় কমিশনারগণ প্রতি মাসে মন্ত্রণালয়ে এ সম্পর্কিত প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- ১১। এই বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কোন শৈথিল্য দেখা গেলে বিধি মোতাবেক প্রশাসনিক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
- ১২। সরকারি সম্পত্তি না হলে সর্বশেষ জরিপে প্রস্তুতকৃত রেকর্ডের ভিত্তিতে নামজারি সম্পন্ন করতে হবে।
- ১৩। এই পরিপত্রের উল্লিখিত বিষয়ের সংশ্লিষ্ট সাংঘর্ষিক অন্যান্য পরিপত্র/নির্দেশনাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশটুকু বাতিল বলিয়া গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(মোঃ আতাহারুল ইসলাম)  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

কেস নং-

তারিখ-

আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	আবেদনকারী কর্তৃক প্রতিনিধির সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)
--------------------------------------	--

বরাবর

সহকারী কমিশনার (ভূমি)  
উপজেলা/সার্কেল .....  
জেলা .....

বিষয় : নামজারি/জমাখারিজ/জমা একত্রিকরণ এর আবেদন।

মহোদয়

আমি/আমার নিম্ন তফসিল বর্ণিত ভূমি জন্ম/ওয়ারিশ/হেবা/ডিক্রি/নিলাম/বন্দোবস্ত/অন্যান্য .....সূত্রে মালিকানা প্রাপ্ত হয়ে ভোগদখলে আছি। সে পরিস্থিতিতে আমি/আমার উক্ত জমির নামজারি/জমাখারিজ/জমা একত্রিকরণের জন্য আবেদন করছি।

মোজার নাম	খতিয়ান			দাগ নং		জমির পরিমাণ	কর্তৃক নং ও তারিখ
	এসএ/এম.সার.সার	সার.এস/বি.এস	মহলগার প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	এসএ/এম.সার.সার	সার.এস/বি.এস		

সর্বশেষ খারিজ খতিয়ান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		জমির পরিমাণ
নম্বর	দাগ নম্বর	

আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র ও তথ্যাদির বিবরণ:

ক্রমিক নং	বিবরণ	জমা দেয়া হয়েছে (অনুস্মার)	জমা দেয়া হয়নি (অনুস্মার)	মন্তব্য
১।	সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের ফটোকপি/সার্টিফাইড কপি			
২।	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ওয়ারিশ সনদপত্র (অনধিক তিন মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত)			
৩।	মূল দলিলের সার্টিফাইড/ফটোকপি			
৪।	সর্বশেষ জরিপের পর থেকে বায়া/পিট দলিল এর সার্টিফাইড/ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৫।	ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা			
৬।	আদালতের রায়/আদেশ/ডিক্রির সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৭।	তফসিলে বর্ণিত চৌহাঙ্গিসহ কলমি নগরা			
৮।	আবেদনকারী নিজে আবেদন না করলে প্রতিনিধির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা, বয়স সম্পর্ক ও স্বাক্ষর (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত)	যাদের নাম হতে কর্তন হবে/২য় পক্ষের (বিবাদী) নাম ও ঠিকানা	বেকতীয় মালিকের নাম ও ঠিকানা	

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যেতে পারে)

আবেদনকারী/প্রতিনিধির ঘোষণা

আমি/আমরা এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাদি ও দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি সঠিক এবং নির্ভরযোগ্য।

আবেদনপত্র গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

আবেদনকারী/প্রতিনিধির স্বাক্ষর/টিপসই ফোন/মোবাইল নং (যদি থাকে)

(ভূমি অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস:	উপজেলা:	জেলা:
---------------------------	---------	-------

কেস নং :	আবেদন গ্রহণের তারিখ:
আবেদনকারীর/আবেদনকারীগণের নাম ও ঠিকানা	প্রতিনিধির নাম ও ঠিকানা:

শুনানীর তারিখ ..... প্রি: আবেদন নিষ্পত্তির সম্ভাব্য তারিখ.....  
 সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সিল ও স্বাক্ষর আবেদন গ্রহণকারীর সিল ও স্বাক্ষর  
 বি: দ্র: স্লিপটি শুনানীকালে সঙ্গে নিয়ে আসবেন এবং পরবর্তীতে সেবার জন্য সংরক্ষণ করবেন।

**আবেদনকারীর জন্য তথ্যাবলী:**

- ১। আবেদনের ক্রম অনুসারে আবেদন নিষ্পত্তি হবে।
- ২। শুনানী গ্রহণকালে দাখিলকৃত কাগজপত্রের মূল কপি সংগে আনতে হবে।  
(মূল কপি আবেদনের সাথে জমা দেয়ার প্রয়োজন নাই)
- ৩। নামজারি জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণ ফি বাবদ সর্বমোট ২৫০.০০ (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা।

ক	আবেদন বাবদ কোর্ট ফি	৫.০০ (পাঁচ) টাকা
খ	নোটিস জারি ফি	২.০০(দুই) টাকা [অনধিক ৪(চার) জনের জন্য} ৪ জনের অধিক প্রতি জনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে।
গ	রেকর্ড সংশোধন ফি	২০০.০০ (দুইশত) টাকা
ঘ	প্রতি কপি মিউটেশন খতিয়ান ফি	২৫.০০ + ১৪.০০ = ৪০ (তেরাত্তিশ) টাকা
	সর্বমোট	২৫০.০০ (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা + নোটিস জারি ফি ৪.০০ এর অধিক হলে প্রতিজনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে।

- ৪। আবেদন নিষ্পত্তিকরণের সময়সীমা : মহানগরের ক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস।
- ৫। নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে ইউনিয়ন/সার্কেল ভূমি অফিসে দখল/প্রয়োজনীয় মালিকানা রেকর্ডপত্র দেখাতে হবে।
- ৬। প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও যে কোন অভিযোগের ক্ষেত্রেসহ: কমিশনার (ভূমি)-এর সহিত যোগাযোগ করবেন।
- ৭। সরকারি স্বার্থ জড়িত না থাকলে সর্বশেষ নামজারির ভিত্তিতেই নামজারি করা হবে। সেক্ষেত্রে নামজারিকৃত সর্বশেষ খতিয়ান ছাড়া অন্য কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হবে না।
- ৮। ফর্মের জন্য কোন ফি প্রয়োজন হবে না। ভূমি মন্ত্রণালয়ের Website ([www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)) থেকে ফরম ডাউনলোড করে ব্যবহার করা যাবে।
- ৯। এসএমএস এর মাধ্যমে শুনানীর তারিখ বা তথ্য জানতে চাইলে প্রতি এসএমএস এর জন্য ২.০০ টাকা অতিরিক্ত প্রদান করতে হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
 সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর  
 ফোন নং  
 মোবাইল:



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৫৮.১৬-৭০

তারিখ : ০৫/০৩/২০১৭

বিষয় : অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনাল বা অতিরিক্ত আপিল ট্রাইব্যুনালের রায় বাস্তবায়ন।

সূত্র : ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৬৮.০১৫ (অংশ), ১৫-৪২৭ তারিখঃ ২৮/১০/২০১৫।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইনের ১১ ও ১২ ধারা মোতাবেক জেলা প্রশাসকগণ অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ ট্রাইব্যুনাল/ আপিল ট্রাইব্যুনালের রায় ও ডিক্রী বাস্তবায়নে আইনগতভাবে দায়িত্ব ও ক্ষমতাপ্রাপ্ত। অপরদিকে উক্ত আইনের ২২ ধারা মোতাবেক অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনালের প্রদত্ত রায় চূড়ান্ত বলে গণ্য। অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত, রায় ও ডিক্রীর মাধ্যমে অর্পিত সম্পত্তির বিষয়টি নিষ্পত্তি করার জন্যই অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন প্রণয়ন করা হয়েছে। ইতোপূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয়ের সিনিয়র সচিব মহোদয়ের স্বাক্ষরে সূত্রোক্ত স্মারকমূলে জারিকৃত পরিপত্র আইন অনুযায়ী বিষয়টি নিষ্পত্তি করার পত্র দেয়া হয়। এতদসঙ্গেও উদ্দেশ্যের সাথে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, জেলা প্রশাসকগণ অনেক ক্ষেত্রেই অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনালে সরকার পক্ষ হেরে যাবার পর উক্ত রায় বাস্তবায়ন না করে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন না নিয়েই মহামান্য হাইকোর্টে রিট দায়েরের লক্ষ্যে সরাসরি এটর্নী জেনারেল কার্যালয়/সলিসিটর উইংয়ে পত্র প্রেরণপূর্বক এ মন্ত্রণালয়ে অবগতির জন্য অনুলিপি দিচ্ছেন; যা অনভিপ্রেত।

বর্ণিত অবস্থায়, জেলা প্রশাসকগণকে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনাল বা অতিরিক্ত আপিল ট্রাইব্যুনালের রায় বাস্তবায়নের বিষয়ে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইনের বিধান এবং এ বিষয়ে ইতোপূর্বে সূত্রোক্ত স্মারকে জারিকৃত পরিপত্র অনুসরণ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

(মোঃ হামিদুল হোসান ফেরদৌস)  
উপসচিব  
ফোনঃ ৯৫৪০১৬৮

ভূমি মন্ত্রণালয়  
(আইন অধিশাখা-৪)  
www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৬৮.০১৫ (অংশ).১৫-৪২৭

তারিখ: ২৮/১০/২০১৫ খ্রি:

পরিপত্র

**বিষয়: অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনাল বা অতিরিক্ত আপিল ট্রাইব্যুনালের সিদ্ধান্ত বা আদেশ বা রায় বাস্তবায়ন।**

সাম্প্রতিককালে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন, ২০০১ এর অধীনে গঠিত অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আপিল ট্রাইব্যুনাল বা অতিরিক্ত আপিল ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক আবেদনকারীর পক্ষে সিদ্ধান্ত বা আদেশ বা রায় হবার পর কোন কোন জেলা প্রশাসক এতদবিষয়ে পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে মতামত বা পরামর্শ গ্রহণের জন্য মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ করছেন।

জেলা প্রশাসকগণ এতদবিষয়ে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন ২০০১ এর ধারা ২, ৫, ১১, ১২ ও ২২ এবং সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী পরবর্তী আইনানুগ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন। তাই এই বিষয়ে মতামত, পরামর্শ বা নির্দেশনা গ্রহণের নিমিত্তে মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ অনভিপ্রেত।

বর্ণিত অবস্থায়, সরকারের কোন বড় রকমের অপরিহার্যতা না থাকলে এ জাতীয় বিষয়ে মতামত, পরামর্শ বা নির্দেশনা গ্রহণের নিমিত্তে মন্ত্রণালয়ে না পাঠিয়ে জেলা প্রশাসকগণ তা অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন ও সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধান অনুযায়ী নিষ্পত্তি করবেন।

  
২৮, ১০, ১৫

(মোহাম্মদ শফিউল আলম)

সিনিয়র সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি সংস্কার বোর্ড  
শাখা-৫

১৪১-১৪৩ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

নং- ৩১.০২.০০০০.০১৫.০২.০০২.১১.৯৫ তারিখ : ০৩ পৌষ, ১৪২১ বঙ্গাব্দ  
১৭ ডিসেম্বর, ২০১৪, খ্রি.

পরিপত্র

**বিষয় : ভূমির নামজারি এবং নামজারির তদন্ত প্রতিবেদন প্রদানের জন্য নির্ধারিত আদেশপত্র ও নির্দেশনা অনুসরণ সংক্রান্ত।**

ভূমি ব্যবস্থাপনায় একটি গুরুত্বপূর্ণ কার্যক্রম হল নামজারি, যার মাধ্যমে একজন ভূমি মালিকের ভূমির রেকর্ড হালনাগাদ করা হয়। তথ্যপ্রেক্ষিতে নামজারি পত্রিয়া সম্পাদনে সংশ্লিষ্ট বিধিবিধানগুলো অনুসরণ করা জরুরি। সম্প্রতি কতিপয় ভূমি অফিস পরিদর্শনে দেখা গেছে যে, নামজারির আদেশ, ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার নামজারি সংক্রান্ত তদন্ত প্রতিবেদন, নোটিস জারি এবং রেকর্ড সংশোধনের ক্ষেত্রে বিদ্যমান বিধি-বিধানগুলো যথাযথভাবে প্রতিপালন করা হচ্ছে না। এতে সাধারণ মানুষের হয়রানি বাড়ছে এবং ভূমি ব্যবস্থাপনার সাথে সংশ্লিষ্ট অফিসসমূহের উপর এর বিরূপ প্রভাব পড়েছে। ফলশ্রুতিতে একদিকে যেমন দেওয়ানী আদালতে মোকদ্দমার সংখ্যা বৃদ্ধি পাচ্ছে, অন্যদিকে তেমনি ভূমির রেকর্ড হালনাগাদ না হওয়ায় পরবর্তী জরিপে পূর্বের মালিকের নামেই নতুন রেকর্ড সৃষ্টির সুযোগ থেকে যাচ্ছে।

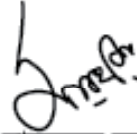
২। একটি নামজারির আবেদন গ্রহণ থেকে নিষ্পত্তিকরণ পর্যন্ত (ক) রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০-এর ১৪৩ ধারা; (খ) প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫-এর বিধি ২২ ও ২৩; (গ) ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০-এর ৩১৪, ৩৩০, ৩৩১, ৩৩৫, ৩৫৫, ৩৫৭, ৩৭৩ এবং ৪৭৪ (ঘ) প্রাকটিস্ এ্যান্ড প্রসিডিওর ম্যানুয়াল, ১৯৬৯-এর ১৭৯ (১১) অনুচ্ছেদ সাধারণভাবে অনুসরণ করতে এসব আইন, বিধি ও ম্যানুয়ালের আলোকে নামজারি মোকদ্দমার নথিতে প্রদত্ত আদেশ যথাযথভাবে লিপিবদ্ধকরণসহ ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার তদন্ত প্রতিবেদন উপস্থাপন অপরিহার্য বিষয়। এ কাজগুলো সঠিকভাবে অনুসরণ করা হচ্ছে না।

৩। নামজারি মোকদ্দমার নথি পর্যালোচনায় দেখা যায়, নামজারির আবেদন তদন্তের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করার সাথে সাথেই পক্ষগণকে নোটিস দেয়া হয়; তদন্তে অপেক্ষা করা হয় না। নোটিসগুলো বিধি মোতাবেক জারি করা হয় না এবং তদন্ত প্রতিবেদনও তথ্যভিত্তিক হয় না। বিশেষতঃ দ্বিতীয় পক্ষকে তথ্য উপস্থাপনের উপযুক্ত সুযোগ না দেয়ায় ভূমি মালিকানার বিষয়ে নতুন করে বিরোধ সৃষ্টির অবকাশ থেকে যায়। তাছাড়া কোন্ ব্যক্তির নামে নামজারির আদেশ দেয়া

হচ্ছে তা সুস্পষ্টভাবে নামজারি/জমাতাগ ফরমে এবং আদেশপত্রে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা হয় না। এমনকি কোন কোন ক্ষেত্রে নামজারি আদেশটি ROR -এ লিপিবদ্ধ করা হয় না। নামজারি কেস নম্বরগুলো সঠিকভাবে না লেখায় ওয়ারিশসূত্রে কিংবা ক্রয়-বিক্রয় সূত্রে কতগুলো নামজারি করা হয়েছে তার পরিসংখ্যান কেস নম্বর দেখে বুঝা যায় না; যার প্রভাব পড়ে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণের ওপর। ফলতঃ রেকর্ড হালনাগাদকরণ কার্যক্রম অসম্পূর্ণই থেকে যায়।

- ৪। উল্লিখিত বিষয়গুলো বিবেচনা করে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০; প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫; ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল এবং প্রাকটিস্ এ্যান্ড প্রসিডিওর ম্যানুয়ালের নির্দেশনার আলোকে নামজারি মামলা পরিচালনা এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার নামজারি প্রতিবেদনের নির্দেশনা সংবলিত নমুনা আদেশপত্র এবং নির্দেশনা একসাথে সংযুক্ত করে মাঠ পর্যায়ে নামজারির ক্ষেত্রে ব্যবহারের জন্য প্রেরণ করা হল।

এ নির্দেশনা প্রতিপালনের জন্য অনুরোধ করা হল।



(মোঃ মাহফুজুর রহমান)  
চেয়ারম্যান  
ভূমি সংস্কার বোর্ড  
১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ  
ঢাকা-১০০০।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
অধিশাখা-২ (মাঠ প্রশাসন)  
www.minland.gov.bd

নং-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০৩৯.১২.৪৪৮

তারিখ: ১১ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৪ বাং  
২৫ মে ২০১৭ খ্রি:

অফিস আদেশ

ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন মাঠ প্রশাসনে কর্মরত সার্ভেয়ারগণ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন:

- ক। সকল সরকারি সম্পত্তি পরিমাপ ও স্কেপম্যাপ প্রস্তুত করে মতামতসহ কানুনগোর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- খ। নামজারি মোকদ্দমার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে মতামতসহ কানুনগোর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- গ। উপজেলা ভূমি অফিসের প্রাপ্ত বিবিধ আবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের নির্দেশে সরেজমিন তদন্ত ও কানুনগো এর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- ঘ। নদী ভাঙ্গন/জেগে উঠা চরের এ,ডি, লাইনসহ স্কেপম্যাপ প্রস্তুত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে উপস্থাপন।
- ঙ। খাস জমিসহ অন্যান্য সরকারি খাস জমি উদ্ধারের বিষয়ে নথি সৃজন ও কানুনগো এর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- চ। কানুনগো এর অনুপস্থিতিতে কর্মরত সার্ভেয়ারগণের মধ্যে হতে সিনিয়র সার্ভেয়ার কানুনগোর অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন।
- ছ। ভূমি সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়নে অগ্রণী ও কার্যকরী ভূমিকা পালন করবেন।
- জ। ভূমিহীন কৃষকদের মধ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে খাসজমি বন্টনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।
- ঝ। আবাসন/আশ্রয়ণ/গুচ্ছগ্রামের জন্য খাস জমি সনাক্তকরণসহ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ভূমিকা পালন।
- ঞ। বে-দখলীয় সরকারি জমি উদ্ধারের তথ্য সংগ্রহ, প্রদান ও উদ্ধার কার্যক্রমে সক্রিয় ভূমিকা রাখা।
- ট। খাস, অর্পিত, পরিত্যক্ত, নদী সিক্তি/পয়ত্তি, ওয়াকফ, দেবোত্তর সম্পত্তিসহ সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি বিষয়ে মতামত প্রদান।
- ঠ। জেগে উঠা চরের উপর প্রয়োজনীয় আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে সহায়তা প্রদান এবং চর্চা নকশা প্রস্তুত করে জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে অনুমোদন গ্রহণ।
- ড। হাট-বাজারের পেরিফেরি নকশা তৈরীকরণ, চান্দিনা ভিটি পরিদর্শন, হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি বন্দোবস্ত ও নবায়ন কার্যক্রমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে সহায়তা প্রদান করবেন।

- ঢ। অকৃষি খাসজমি সেলামীভিত্তিক বন্দোবস্তের কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- ণ। বালুমহাল/জলমহাল ইজারা প্রদানের ক্ষেত্রে পরিমাপসহ স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে কানুনগোর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- ত। সরকারি স্বার্থসংশ্লিষ্ট মোকদ্দমাসমূহে সরকারের স্বার্থ সংরক্ষণের আইনানুগ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান।
- থ। সম্পত্তি হস্তান্তর আইন ১৮৮৫ তে বর্ণিত বিধানসমূহ পরিপূর্ণ প্রতিপালন সাপেক্ষে স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর নিয়ন্ত্রণ করতে সহায়তা করা।
- দ। এল এ মোকদ্দমার দাখিলকৃত প্রস্তাব পরীক্ষা করা।
- ধ। এল এ মোকদ্দমায় সংশ্লিষ্ট রাজস্ব অফিস হতে খতিয়ান/মালিকানার কাগজপত্র সংগ্রহ।
- ন। এল এ মোকদ্দমায় ফিল্ডবুক প্রস্তুতকরণে কানুনগো ও উদ্বর্তন কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান।
- প। এল এ মোকদ্দমায় জমির মূল্য সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে সংগ্রহ।
- ফ। এল এ মোকদ্দমায় স্বত্বলিপি নির্ধারণের কাজে সহায়তা প্রদান।
- ব। এল এ মোকদ্দমায় রোয়েদাদ বই এবং রোয়েদাদ বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- ভ। এল এ মোকদ্দমায় ৩ ধারা, ৬ ধারা ও ৭ ধারা নোটিস প্রস্তুতকরণ।
- ম। এল এ মোকদ্দমায় দখলনামা প্রস্তুতকরণ।
- য। জনস্বার্থে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সকল কার্যসম্পাদন।
- র। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

  
 (মেহবাহ উল আলম)  
 সিনিয়র সচিব  
 ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন অধিশাখা-৩  
www.minland.gov.bd

পত্র নং ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০০২.১৬-১০ (২০)

তারিখ: ২৬/০১/২০১৭ খ্রি.

**বিষয়: সিটি কর্পোরেশন এলাকাভুক্ত কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায় প্রসঙ্গে।**


সূত্র: ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নম্বর ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭(১২০০)

তারিখ: ৩০/০৬/২০১৫ খ্রি.

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, ভূমি উন্নয়ন করের হার পুনঃনির্ধারণপূর্বক এ মন্ত্রণালয়ের ১নং সূত্রোক্ত স্মারকে জারীকৃত প্রজ্ঞাপনের ১ (ক) উপ-অনুচ্ছেদে ব্যক্তি/পরিবারভিত্তিক মোট ৮.২৫ একর (২৫ বিঘা) পর্যন্ত শর্তাধীন কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ, ১ (খ) উপ-অনুচ্ছেদে কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর প্রতি শতক ০২/- (দুই) টাকা নির্ধারণ এবং ১ (ঘ) উপ-অনুচ্ছেদে কৃষি জমি গ্রামীণ বা পৌর যে এলাকাতেই হউক উক্ত হার ও শর্ত প্রযোজ্য হবে মর্মে নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। এ প্রজ্ঞাপন মোতাবেক কৃষি জমি দেশের যেখানেই হউক না কেন একই শর্ত এবং একই হার (প্রতি শতক দুই টাকা) প্রযোজ্য হবে। কিন্তু কোন কোন সিটি কর্পোরেশন এলাকায় এ প্রজ্ঞাপনের ১ (ঘ) উপ-অনুচ্ছেদে উল্লিখিত পৌর শব্দটি অপব্যাখ্যা করে সিটি কর্পোরেশন এলাকাভুক্ত কৃষি জমি উক্ত অনুচ্ছেদে বর্ণিত হার ও শর্তের বাইরে মর্মে গণ্য করে কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর ১ (খ) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত ০২/- (দুই) টাকার পরিবর্তে প্রজ্ঞাপনের অন্যত্র বর্ণিত অকৃষি জমির হারে দাবি করা হচ্ছে এবং ১ (ক) উপ-অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রাপ্য ক্ষেত্রে মওকুফ সুবিধা দেয়া হচ্ছে না মর্মে জানা যাচ্ছে।

কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে প্রজ্ঞাপনের ১নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ না করে সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর প্রতি শতক ০২/- (দুই) টাকার বেশি আদায় করা বা মওকুফের আওতাভুক্ত হওয়ার ক্ষেত্রে মওকুফের সুবিধা না দেয়া হলে সূত্রোক্ত প্রজ্ঞাপনের বরখেলাপ ও জনস্বার্থ পরিপন্থি কার্য বলে গণ্য হবে।

এই পরিপ্রেক্ষিতে, তাঁর অধিক্ষেত্রভুক্ত সিটি কর্পোরেশন এলাকায় কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর প্রতি শতক ০২/- (দুই) টাকার বেশী আদায় করা হলে বা মওকুফের আওতাযোগ্য হওয়ার ক্ষেত্রে মওকুফের সুবিধা না দেয়া হলে বা এতদসংক্রান্ত বিষয়ে জনগণকে হয়রানি করা হয়ে থাকলে তা চিহ্নিত করে যথাযথ প্রতিকারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এবং কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর উপর্যুক্ত প্রজ্ঞাপনের ১নং অনুচ্ছেদে বর্ণিত শর্ত ও হারে আদায় নিশ্চিত করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মো: কামরুল হাসান ফেরদৌস)  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৪০১৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি সংস্কার বোর্ড  
শাখা-৪ (বাজেট)  
১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
www.lrb.gov.bd

পরিপত্র

নং ৩১.০২.০০০০.০১৪.০১.০০১.০১.৪১

তারিখ: ২৫ পৌষ ১৪২৪  
০৮ জানুয়ারি ২০১৮

**বিষয়: ই-নামজারি বাস্তবায়ন।**

- সূত্র: (ক) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ৩০ এপ্রিল ২০১৭ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.০০১.০১৭.১৩.১৪৯ নং প্রজ্ঞাপন।  
(খ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ৭ আগস্ট ২০১৭ তারিখের ০৩.৮০৬.০০০.০০.০০.০২৬.২০১৬-২২০৯ নম্বর স্মারক পত্র।  
(গ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ২৭ আগস্ট ২০১৭ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৯৯.০০১.১৬.২৫৫ নং স্মারক পত্র।  
(ঘ) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের ২৬ নভেম্বর ২০১৭ তারিখের ০৩.৮০৬.০০২.০০.০০.০২৬.২০১৭-৩৪৮৬ নম্বর স্মারক পত্র।  
(ঙ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪ ডিসেম্বর ২০১৭ তারিখের ০৪.০০.০০০০.৮৩১.৬৬.০০৫.১৭.৩০৪ নং স্মারক পত্র।  
(চ) ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৩ ডিসেম্বর ২০১৭ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৬.০৬.০৪৮.১২.৮৪৯ নং স্মারক পত্র।

সরকারের ভিশন ২০২১ অর্জন তথা “ডিজিটাল বাংলাদেশ” বিনির্মাণে ভূমি সংশ্লিষ্ট সকল সেবা জনগণের দোরগোড়ায় পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়, ভূমি সংস্কার বোর্ড, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ নিরন্তর কাজ করছে। ভূমি সেবা সহজীকরণে মাঠ পর্যায়ের উদ্যোগগুলোর একটি সমন্বিত রূপ প্রদানের লক্ষ্যে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গঠিত ভূমি তথ্য ও সেবা কাঠামো Land Information and Service Framework-LISF সংক্রান্ত কমিটি ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন প্রকল্পসমূহ, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের a2i প্রোগ্রাম ও আইসিটি বিভাগকে সম্পৃক্ত করে LISF এর উপযোগী ই-নামজারি পদ্ধতি চালু করার জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডকে অনুরোধ করে। তদানুসারে ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক ১০টি মডিউল সমৃদ্ধ Land Information Management System-LIMS নামক একটি সফটওয়্যার তৈরি করা হয়। এর ই-নামজারি মডিউলটি ১৩টি উপজেলায় পাইলটিং করা হয়। পরবর্তীতে a2i প্রোগ্রাম ই-নামজারি মডিউলটি কারিগরীভাবে আরো সমৃদ্ধ করে ৭টি উপজেলায় পাইলটিং করে। উল্লেখ্য যে, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক কম সময় কম খরচ এবং হয়রানিমুক্তভাবে একটি মাত্র সেবা ক্ষেত্রের (land.gov.bd) মাধ্যমে ভূমি সেবা গ্রহণ সম্পর্কিত প্রজ্ঞাপন জারি করা হয়েছে (সূত্র-ক), যেখানে সকল ভূমি সেবা পর্যায়ক্রমে সন্নিবেশিত হবে।

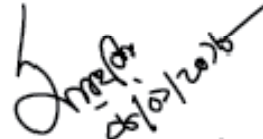
২। ই-নামজারি কার্যক্রম সূষ্ঠাভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ড এবং a2i এর সহযোগিতায় প্রশিক্ষক প্রশিক্ষণ এবং ব্যবহারকারীদের প্রশিক্ষণের মাধ্যমে ই-নামজারি জ্ঞানসম্পন্ন দক্ষ জনবল কাঠামো গড়ে তোলার কার্যক্রম পরিচালনা করা হচ্ছে। ডিসেম্বর ২০১৭ পর্যন্ত সময়ের মধ্যে ১১২টি উপজেলায় ই-নামজারি কার্যক্রম সফলভাবে শুরু



করা হয়েছে। অনতিবিলম্বে আরও ১৪৮ উপজেলায় ই-নামজারি শুরু করার কার্যক্রম হাতে নেয়া হয়েছে। এতদুপলক্ষে বিভিন্ন উপজেলায় জনপ্রতিনিধি, ব্যবহারকারী, নাগরিক ও ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তাদের নিয়ে অবহিতকরণ সভার আয়োজন করে এ বিষয়ে জনসচেতনতা সৃষ্টি করা হয়েছে।

৩। প্রসঙ্গক্রমে উল্লেখ্য যে, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ থেকে আগামী জুন, ২০১৮ তারিখের মধ্যে সারা দেশে ই-নামজারি বাস্তবায়ন করার নির্দেশনা দেয়া হয়েছে (সূত্র-‘খ’ ও ‘গ’)। তাছাড়া ভূমি রেজিস্ট্রেশন-এর সাথে নামজারি কার্যক্রম ওতপ্রোতভাবে জড়িত বিধায় ভূমি রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমকে LISF এর সাথে সম্পৃক্ত করার নির্দেশনা দেয়া হয়েছে (সূত্র ‘ঘ’ ও ‘ঙ’)। এরই ধারাবাহিকতায় ভূমি মন্ত্রণালয় স্মারক ‘চ’ নং স্মারকে ভূমি সংস্কার বোর্ড, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক ও উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তাগণকে ই-নামজারি বাস্তবায়নে নিবিড়ভাবে তদারকি ও পরিবীক্ষণ করাসহ মাসিক রাজস্ব সভায় বিষয়টি আলোচ্যসূচিবুক্ত করে অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে।

৪। সারাদেশে ভূমি সেবাকে সহজীকরণ ও হরানিমুক্ত করার লক্ষ্যে পুরো ভূমি ব্যবস্থাপনাকে ডিজিটালাইজড করার কোন বিকল্প নেই। এ বিষয়ে সরকার দৃঢ় সংকল্পবদ্ধ। তদপরিপ্রেক্ষিতে ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে জুন, ২০১৮ মাসের মধ্যে সারা দেশে ই-নামজারি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করার প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।



(মো: মাহমুজুর রহমান)

চেয়ারম্যান

ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা

ফোন: ৯৫৬৬৭৩৭

ই-মেইল: [chairman@lrb.gov.bd](mailto:chairman@lrb.gov.bd)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন শাখা-০১  
১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০  
www.minland.gov.bd

নং ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১

তারিখ: ৮ আশ্বিন ১৪২২  
২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫

পরিপত্র

**বিষয়: বিদ্যমান আইনানুযায়ী চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত জরিপের রেকর্ড বা খতিয়ানের (ROR) করণিক ভুল (Clerical Mistake), প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) এবং যথার্থ ভুল (Bonafide Mistake) সংশোধন।**

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে দেশের বিভিন্ন জেলায় সর্বশেষ জরিপের রেকর্ড বা খতিয়ান (ROR) চূড়ান্ত মুদ্রিত (Final Publication) হওয়ার পর প্রকাশিত খতিয়ানের করণিক ভুল (Clerical Mistake) এবং প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) সংশোধনে আইনগতভাবে ক্ষমতাবান হওয়া সত্ত্বেও কোন কোন সহকারী কমিশনার (ভূমি) জনগণকে সহজ প্রতিকার না দেয়ায় ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে ক্রমবর্ধমানহারে ব্যাপক সংখ্যক মামলা দায়ের হচ্ছে। সেবাপ্রার্থীগণ সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের নিকট হতে প্রত্যাশিত সেবা না পেয়ে আদালতের দ্বারস্থ হচ্ছেন মর্মে জানা যায়। জরিপ পরবর্তীকালে সেবাপ্রার্থীদের খতিয়ানের করণিক ভুল ও প্রতারণামূলক লিখন যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সংশোধনের মতো সেবা দিতে সরকার বঙ্গপরিকর। The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) এবং প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর আলোকে সার্কেল/উপজেলা পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এ ধরনের সেবা অতি সহজেই প্রদান করতে পারে।

ভূমি জরিপের চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত রেকর্ড বা খতিয়ানে পরিদৃষ্ট করণিক ভুল, প্রতারণামূলক লিখন এবং যথার্থ ভুল সংশোধনের বিষয়ে নিম্নোক্ত তিন প্রকারের কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে আইনত ক্ষমতাবান।

**প্রথমত:** The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) এর ১৪৩ ধারামতে এবং প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর বিধি ২৩ এর উপবিধি (৩) অনুযায়ী চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত রেকর্ডের করণিক ভুল (Clerical Mistake) সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা (Revenue Officer) নিজেই সংশোধন করতে পারেন। বর্তমানে সার্কেল/উপজেলা পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) রাজস্ব কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করছেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) আবেদনের প্রেক্ষিতে বা প্রজাস্বত্ব বিধিমালা ১৯৫৫ এর ২২ বিধির উপবিধি (১) অনুযায়ী খতিয়ানে দৃষ্ট করণিক ভুল সংশোধনের জন্য প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পূর্ববর্তী জরিপের কাগজপত্র, প্রাথমিক খাজনা বিবরণী, কালেক্টরের দপ্তরে সংরক্ষিত খতিয়ানের কপি এবং ২ নম্বর রেজিস্টার পর্যালোচনাক্রমে

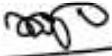
এবং তিনি যে ধরনের অনুসন্ধান প্রয়োজন মনে করেন তা করে এরূপ করণিক ভুল সংশোধনের নির্দেশ দেবেন। কালেক্টর কর্তৃক বা ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষিত খতিয়ান এবং ২ নম্বর রেজিস্টার সে অনুযায়ী সংশোধন করার নির্দেশ প্রদান করত সংশোধনজিপির কপি সংশ্লিষ্ট পক্ষকে প্রদান করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক বিবেচনাযোগ্য করণিক ভুলের মধ্যে নামের ভুল, অংশ বসানোর হিসেবে ভুল, দাগসূচিতে ভুল, ম্যাপের সঙ্গে রেকর্ডের ভুল, জরিপকালে পিতার মৃত্যুর কারণে সন্তানদের নামে সম্পত্তি রেকর্ড হবার কথা থাকলেও জরিপকারকদের ভুল বা অজ্ঞাত কারণে তা মূল প্রজা বা পিতার নামে রেকর্ড হওয়া ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। একইভাবে প্রভারণামূলক লিখনের (Fraudulent Entry) মাধ্যমে সৃষ্ট চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত রেকর্ড সংশোধনের জন্য প্রাপ্ত আবেদন অথবা প্রতিবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে রাজস্ব কর্মকর্তা প্রজ্ঞাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর বিধি ২৩ এর উপবিধি (৪) অনুযায়ী রেকর্ড সংশোধনের জন্য বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

**দ্বিতীয়ত:** The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) এর ১৪৯ ধারার (৪) উপধারামতে Board of Land Administration যে কোন সময় যে কোন খতিয়ানে বা চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত সেটেলমেন্টে রেন্ট-রোলে অন্তর্ভুক্ত যথার্থ ভুল (Bonafide Mistake) সংশোধনের আদেশ দিতে পারেন। উক্ত আইনের ১৪৯ ধারার (৪) উপধারাটিতে Board of Land Administration এর স্থলে Government শব্দটি ছিল যা Bangladesh Laws (Amending) Ordinance 1976 এর ২ ধারার তফসিল অনুসারে প্রতিস্থাপিত হয়েছে। ভূমি আপিল বোর্ড আইন, ১৯৮৯ (১৯৮৯ সালের ২৪নং আইন) এর (৮) ধারার (১) উপধারামূলে Board of Land Administration Act, 1980 (Act No. XIII of 1981) আইনটি রহিত করা হয়। ভূমি আপিল বিধিমালা ১৯৯০ এর বিধি (৩) অনুসারে বিভাগীয় কমিশনারের আদেশের বিরুদ্ধে সকল প্রকার আপিল ও রিভিশনের এখতিয়ারসহ সরকার কর্তৃক প্রেরিত যে কোন বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করার জন্য ভূমি আপিল বোর্ডকে ক্ষমতা দেয়া হয়েছে। ভূমি আপিল বোর্ড বিধিমালা, ১৯৯০ এর বিধি (৬) এর (২) উপবিধিতে বলা হয়েছে যে বিধি, ক্ষমতা ও সরকারি আদেশ নির্দেশের আওতাভুক্ত নয় এমন বিষয়ে বোর্ড সরকারের নিকট নির্দেশের জন্য উপস্থাপন করবে। ভূমি আপিল বোর্ড বিধিমালায় সরকারের বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সার্কুলার বা আদেশের ভিত্তিতে বিভাগীয় কমিশনারের দেওয়া আদেশের বিরুদ্ধে ভূমি আপিল বোর্ডকে আপিল ও রিভিশন গুনানির ক্ষমতা দেওয়া হয়েছে। এক্ষেত্রে The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) এর ১৪৯ ধারার (৪) উপধারার ক্ষমতা প্রয়োগে Board of Land Administration এর স্থলে সরকার অর্থাৎ ভূমি মন্ত্রণালয় না ভূমি আপিল বোর্ড হবে আইনে সেই সংক্রান্ত কোন পরিবর্তন আনা হয়নি। এ কারণে Board of Land Administration বর্তমানে বিলুপ্ত বিধায় The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) এর ১৪৯ ধারার (৪) উপধারার ক্ষমতা অর্থাৎ যে কোন খতিয়ানে বা চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত সেটেলমেন্ট রেন্ট-রোলে অন্তর্ভুক্ত যথার্থ ভুল (Bonafide Mistake) সংশোধনের আদেশ প্রদানে সরকারের পাশাপাশি ভূমি আপিল বোর্ডও যুগপৎভাবে ক্ষমতাবান।

তৃতীয়ত: ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল সর্বশেষ জরিপে প্রকাশিত খতিয়ানের বিষয়ে যে কোন আদেশ প্রদানে এখতিয়ারবান। জরিপ পরবর্তী স্বত্বলিপি গেজেটে চূড়ান্ত প্রকাশনার পর কোন সংশোধনীর দাবি থাকলে তা ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল, ল্যান্ড সার্ভে আপিল ট্রাইব্যুনাল এবং সর্বশেষে মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের আপিল বিভাগে বিচার্য।

বর্ণিতাবস্থায়, সার্কেল/উপজেলা পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক করণিক ভুল (Clerical Mistake) ও প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) সংশোধন এবং সরকার ও ভূমি আপিল বোর্ড কর্তৃক যথার্থ ভুল (Bonafide Mistake) সংশোধন বিষয়ে জনগণকে উপযুক্ত সেবা প্রদান নিশ্চিত করা গেলে ব্যাপকহারে ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে মামলা করার প্রয়োজন হবে না।

এ পরিস্থিতিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৫৮৫ তারিখ: ০২/০৯/১৪ খ্রি: মূলে জারিকৃত পরিপত্র এতদ্বারা বাতিল করত উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

  
২৬.০৯.২০১৫  
(মোহাম্মদ শফিউল আলম)  
সিনিয়র সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(আইন অধিশাখা-৪)  
www.minland.gov.bd

পরিপত্র

স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৩৬.১৪.৪৩৬ তারিখ: ০৬ পৌষ, ১৪২৩ বঙ্গাব্দ  
২০ ডিসেম্বর, ২০১৬ খ্রি.

**বিষয়: পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারি ও রেকর্ডকরণ প্রসঙ্গে।**

Bangladesh Abandoned Property (Control, Management And Disposal) Order 1972 (PO 16 of 1972) এর অনুচ্ছেদ-৪ এর বিধান অনুযায়ী পরিত্যক্ত সম্পত্তিসমূহ সরকার কর্তৃক পরিচালিত, নিয়ন্ত্রিত, ব্যবস্থিত এবং হস্তান্তর বা অন্য প্রকারে বিলি বন্দোবস্ত করার উদ্দেশ্যে ন্যস্ত করা হয়েছে এবং অনুচ্ছেদ ৫(২) এ পরিত্যক্ত সম্পত্তি বা উক্ত সম্পত্তি হতে সৃষ্ট বা তদসংশ্লিষ্ট কোন সুবিধা, স্বার্থ কিংবা বর্তমান বা ভবিষ্যৎ অধিকার বিক্রয়, বন্ধক বা ইজারার মাধ্যমে অথবা অন্য যে কোন প্রকারে হস্তান্তরের নিরঙ্কুশ অধিকার সরকারকে প্রদান করা হয়েছে। পরিত্যক্ত সম্পত্তি সৃষ্টি ব্যবস্থাপনার স্বার্থে প্রণীত Bangladesh Abandoned Property (Taking Over Possession) Rules, 1972 এর বিধি ৬ অনুযায়ী পরিত্যক্ত সম্পত্তিকে বিভিন্ন শ্রেণিতে বিভক্ত করে উক্ত সম্পত্তির নিয়ন্ত্রণ, ব্যবস্থাপনা ও নিষ্পত্তির জন্য বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের অধীনে ন্যস্ত করা হয়েছে।

পরিত্যক্ত সম্পত্তিতে সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও নিয়ন্ত্রণাধিকার বিষয়ে উপরি উক্ত সুস্পষ্ট আইনগত বিধান থাকা সত্ত্বেও উক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারি ও রেকর্ড সংশোধনের ক্ষেত্রে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হচ্ছে না মর্মে পরিলক্ষিত হচ্ছে। বর্ণিত প্রেক্ষাপটে পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের অনুকূলে নামজারি ও রেকর্ডকরণ বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইতোপূর্বে ৬ অক্টোবর, ২০১৫ তারিখে ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৩৬.১৪-৩৯২ নং স্মারক মূলে জারিকৃত নির্দেশনা সংশোধনপূর্বক তদস্থলে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলো:-

১। নিম্নবর্ণিত সম্পত্তিতে সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও পূর্ণ নিয়ন্ত্রণাধিকার রয়েছে মর্মে গণ্য করতে হবে, যথা-

ক) P.O. 16 of 1972 এর-

- (অ) অনুচ্ছেদ-৭ মোতাবেক জেলা প্রশাসক কিংবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন কর্মকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত পন্থায় দখল গ্রহণকৃত সকল পরিত্যক্ত সম্পত্তি;
- (আ) অনুচ্ছেদ-১৫ মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে স্বত্ব ও স্বার্থ দাবী করে আবেদন না করা সকল পরিত্যক্ত সম্পত্তি; এবং
- (ই) অনুচ্ছেদ-১৬ (১) মোতাবেক নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের না করা বা, আপিল দায়েরের ক্ষেত্রে, আপিলে অবমুক্তির আদেশ না পাওয়া সকল পরিত্যক্ত সম্পত্তি; এবং

খ) Abandoned Buildings (Supplementary Provisions) Ordinance, 1985 মোতাবেক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোর্ট অব সেটেলমেন্টে আবেদন দাখিল না করা পরিত্যক্ত বাড়ি ও তৎসংলগ্ন ভূমি এবং কোর্ট অব সেটেলমেন্ট বা অন্য কোন উপযুক্ত আদালতে মামলা হওয়া সম্পত্তির ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট আদালতে সরকার পক্ষে রায় হওয়া সকল পরিত্যক্ত সম্পত্তি (গেজেটভুক্ত হোক বা না হোক)।

২। সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও পূর্ণ নিয়ন্ত্রণে থাকা পরিত্যক্ত সম্পত্তির মধ্যে যে সকল সম্পত্তির স্বত্ব দাবি করে কোন আদালতে কোন মামলা দায়ের করা হয়নি বা মামলা চলমান নাই অথবা, দায়েরকৃত মামলার ক্ষেত্রে সরকারপক্ষে রায় প্রদত্ত হয়েছে এবং তন্মধ্যে যা ইতোমধ্যে সরকার কর্তৃক বিক্রয় বা অন্য কোনভাবে কারো অনুকূলে স্থায়ীভাবে হস্তান্তর করা হয়নি, তা নিম্নরূপ পদ্ধতিতে অবিলম্বে সরকারের নামে নামজারি ও রেকর্ডকরণ নিশ্চিত করতে হবে যথা:

ক) Bangladesh Abandoned Property (Taking Over Possession) Rules, 1972 এর বিধি ৬ অনুযায়ী যে পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের যে মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীনে ন্যস্ত করা হয়েছে, নামজারি ও রেকর্ড সংশোধন সেই মন্ত্রণালয় বা বিভাগের নামে করতে হবে;

খ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির আবেদন সাপেক্ষে সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজ কার্যালয়ে মিস কেস সৃজন করে মৌজাভিত্তিক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীনস্থ পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারি করবেন;

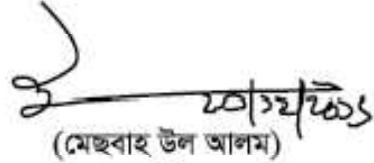
গ) ভূমি মন্ত্রণালয়ধীন পরিত্যক্ত সম্পত্তি ১নং খাস খতিয়ানভুক্ত করতে হবে, এ ক্ষেত্রে নামজারির আবেদন ফি, খারিজ ফি ও খতিয়ান ফি ইত্যাদি প্রযোজ্য হবে না;

ঘ) ভূমি মন্ত্রণালয় ব্যতীত অন্যান্য মন্ত্রণালয় বা বিভাগের অধীনস্থ পরিত্যক্ত সম্পত্তি সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় বা বিভাগের নামে সংরক্ষিত খতিয়ান নম্বরে কিংবা তা সম্বন্ধ না হলে সুবিধাজনক নম্বরে খতিয়ানভুক্ত করতে হবে।

৩। পরিত্যক্ত সম্পত্তি উপরি-উক্তভাবে সরকারের নামে নামজারি ও রেকর্ড সংশোধনের পর শুধুমাত্র উক্ত কারণে এতদসংক্রান্ত ব্যবস্থাপনায় কোন পরিবর্তন হবে না এবং উক্ত সম্পত্তিতে কোন ইজারাঅধীতা বিদ্যমান থাকলে উক্তরূপ রেকর্ড হালকরণে তার ইজারাস্বার্থ ক্ষুণ্ণ হবে না কিংবা সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি কোন ব্যক্তি বা সংস্থার অনুকূলে ইজারা বা হস্তান্তর প্রক্রিয়াধীন থাকলে উক্ত প্রক্রিয়াও এ জন্য বাধাগ্রস্ত হবে না।

৪। সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও পূর্ণ নিয়ন্ত্রণে থাকা পরিত্যক্ত সম্পত্তির মধ্যে যা সরকার কর্তৃক বিক্রয় বা অন্য কোনভাবে কারো অনুকূলে স্থায়ীভাবে হস্তান্তর করা হয়েছে তা সংশ্লিষ্ট হস্তান্তর গ্রহীতার অনুকূলে, উপযুক্ত প্রমাণপত্রসহ আবেদন দাখিল সাপেক্ষে, নামজারি ও রেকর্ড সংশোধন করতে হবে।

- ৫। পরিত্যক্ত সম্পত্তির দাবিতে বিভিন্ন আদালতে দায়েরকৃত মামলায় সরকারপক্ষে যথাযথভাবে সাক্ষ্য প্রমাণ উপস্থাপনপূর্বক প্রতিকার প্রার্থনার ব্যবস্থা করতে হবে এবং সরকারের পক্ষে রায় ঘোষিত হওয়ার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারি ও রেকর্ড সংশোধনে ও ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।
- ৬। পরিত্যক্ত সম্পত্তির দাবিদারের অনুকূলে বিজ্ঞ আদালতের রায় মোতাবেক নামজারি কার্যক্রমের ক্ষেত্রে এ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ভূমঃ/শা-৯-১৯/৯৩/২১৪(৫৮২)/বিধি, তারিখ: ১১/০৫/১৯৯৪ ইং মূলে জারিকৃত নির্দেশনাসহ এতদসংশ্লিষ্ট অন্যান্য নির্দেশাবলি অনুসরণ করতে হবে।
- ৭। ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক চলমান মাঠজরিপ কার্যক্রমে অন্যান্য সরকারি সম্পত্তির ন্যায় সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও পূর্ণ নিয়ন্ত্রণাধিকারে থাকা উল্লিখিত পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের অনুকূলে এবং সরকার কর্তৃক বিক্রয় বা অন্য কোনভাবে হস্তান্তরকৃত পরিত্যক্ত সম্পত্তি সংশ্লিষ্ট হস্তান্তর গ্রহীতার অনুকূলে রেকর্ড হালকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।



(মেহবাহ উল আলম)

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
অধিশাখা-২ (মাঠ প্রশাসন)  
www.minland.gov.bd

স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৪৬.২৭.০৫১.১২.৭৫০

তারিখ: ২৮/১২/২০১৫খ্রি.

পরিপত্র

বিষয়: মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা বিকেন্দ্রীকরণ।

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১২/০৮/২০১৪ তারিখের ০৪.০০.০০০০.২১১.০৬.০১৯.১৪-৩২৯ নং স্মারকের আলোকে প্রশাসনে গতিশীলতা আনয়ন এবং সেবার মান উন্নয়নের লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন মাঠ পর্যায়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি, মাতৃভূকালীন ছুটি, শান্তি বিনোদন ছুটি, সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরি এবং দ্বিতীয় এবং তৃতীয় শ্রেণির কর্মকর্তাগণের পিআরএল ও পেনশন মঞ্জুরির ক্ষমতা নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হলো:-

ক্রমিক	বিষয়	ক্ষমতা অর্পণের স্তর			
		৩	৪	৫	৬
০১	বিএসআর এর বিধি ১৪৯ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯ এর বিধি-৭ অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল	চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড, ঢাকা/ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা/মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা/পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ঢাকা।	বিভাগীয় কমিশনার/বিভাগীয় উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনার	জেলা প্রশাসক/জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	সহকারী কমিশনার (ভূমি/সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার)


৩  
৩



	সাঁচিকেকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড়বেতনে/অর্ধগড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ শ্রেণির প্রথম কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা) খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ শ্রেণির দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ শ্রেণির অন্যান্য কর্মকর্তা	ক) নিজ দপ্তরের নবম- প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম শ্রেণির দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা
০২	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ শ্রেণির প্রথম কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা) খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা পর্যায়ের চতুর্থ শ্রেণির দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ শ্রেণির অন্যান্য কর্মকর্তা	ক) নিজ দপ্তরে নবম-পঞ্চম শ্রেণির প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা) খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম শ্রেণির দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং নিজ দপ্তরের দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা এবং নিয়ন্ত্রণাধীন দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির দপ্তর প্রধান	নিজ দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির প্রথম কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা)
০৩	বিএসআর-এর বিধি- ১৪৯ এবং বিধি-১৯৭ এর উপবিধি-১ অনুযায়ী মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুরি।	ক) নিজ দপ্তরের নবম-চতুর্থ শ্রেণির প্রথম কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা খ) বিভাগীয়/আঞ্চলিক ও জেলা	ক) নিজ দপ্তরে নবম-পঞ্চম শ্রেণির প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন- ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তা (ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণির কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের নবম-ষষ্ঠ শ্রেণির প্রথম কর্মকর্তা

		পর্যায়ের চতুর্থ এবং চতুর্থ শ্রেণীর সকল দপ্তর প্রধান এবং চতুর্থ শ্রেণীর সকল দপ্তর প্রধান	খ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের পঞ্চম দপ্তর প্রধান এবং পঞ্চম শ্রেণীর সকল দপ্তর প্রধান	এবং দপ্তরের হেডভুক্ত দপ্তর প্রধান	(ক্যাডার ও নন-ক্যাডার) এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা
০৪	দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল, পেনশন/পারিবারিক পেনশন ও অবসর প্রদান [গণকর্মচারী অবসর আইন, ১৯৭৪ এর ধারা-৯(২) ব্যতীত।	নিজ দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	নিজ দপ্তরের এবং উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরের সকল দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা	
০৫	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি [সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা, ১৯৭৯ এর বিধি-১৩(১)]।	গৃহ নির্মাণ ও বিশেষ বিবেচনা ব্যতীত অন্যান্য সকল উদ্দেশ্য নিজ দপ্তর, বিভাগ/আঞ্চলিক পর্যায়ের দপ্তর, জেলা পর্যায়ের দপ্তরের সকল গেজেটেড কর্মকর্তা			

- ০২। (ক) বিসিএস (প্রশাসন) ক্যাডারভুক্ত আবেদনকারী কর্মকর্তা ছুটি আবেদনের অনুলিপি জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।  
(খ) ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক নিয়োগওকেরপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ ছুটির আবেদনের অনুলিপি ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।  
(গ) ছুটিকালীন বিকল্প কর্মকর্তা নিশ্চিত করে ছুটি মঞ্জুর করতে হবে।  
(ঘ) ছুটি মঞ্জুরের অনুলিপি নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করতে হবে।

  
(মেহবাহ উল আলম)  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

অকৃষি জমির ধাপসমূহের সংশোধনীঃ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(আইন অধিশাখা-৩)  
www.minland.gov.bd

প্রজ্ঞাপন

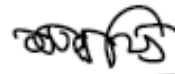
স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-১২০ তারিখ: ২৮/১০/২০১৫খ্রি:

ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নম্বর ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-১২০(১২০০) তারিখ ৩০ জুন ২০১৫ খ্রি: মূলে জারিকৃত ভূমি উন্নয়ন করের হার পুন:নির্ধারণ বিষয়ক প্রজ্ঞাপনে কয়েকটি জেলার কোন কোন অগ্রসর এলাকা পূর্বের তুলনায় অপেক্ষাকৃত নিম্নধাপে অন্তর্ভুক্তি বা কোন কোন ক্ষেত্রে অগ্রসর এলাকা উচ্চতর ধাপে অন্তর্ভুক্তি বা কতিপয় ক্ষেত্রে অগ্রসর এলাকা কোন ধাপে অন্তর্ভুক্তি থেকে বাদ পড়ে যাওয়ার বিষয়টি এ মন্ত্রণালয়ের গোচরীভূত হইয়াছে। তৎপ্রেক্ষিতে মাঠ পর্যায় থেকে তথ্য ও মতামত সংগ্রহপূর্বক পর্যালোচনা করত: উল্লিখিত প্রজ্ঞাপনের ২নং অনুচ্ছেদে অকৃষি জমির নিম্নে উল্লিখিত বিভিন্ন ধাপের পার্শ্বে বর্ণিত এলাকাসমূহ নিম্নরূপে সংশোধনক্রমে অন্তর্ভুক্ত করা হইল:

ধাপ	সংশোধনীসহ অন্তর্ভুক্ত এলাকাসমূহ
ক-ধাপ	ঢাকা সিটি কর্পোরেশনভুক্ত এলাকা-এর স্থলে ঢাকা মহানগরীর সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আওতাধীন এলাকাসমূহ
	গাজীপুর সিটি কর্পোরেশন এর স্থলে গাজীপুর সিটি কর্পোরেশনসহ ইহার পার্শ্ববর্তী পিরুজালী, ভাওয়ালগড় ও বিবাড়িয়া ইউনিয়ন
খ-ধাপ	ঢাকা জেলার কেরাণীগঞ্জ উপজেলার স্থলে কেরাণীগঞ্জ উপজেলার শুভাভ্যা, জিজিরা, আগানগর, কালিন্দী, তেঘরিয়া ও শাক্তা ইউনিয়ন
	সাভার পৌর এলাকার স্থলে সাভার, আমিন বাজার ও আন্তলিয়া সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের আওতাধীন এলাকা
	নারায়ণগঞ্জ জেলার ফতুল্লা রাজস্ব সার্কেলের আওতাধীন কুতুবপুর ইউনিয়ন, ফতুল্লা ইউনিয়ন (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত সমগ্র ইউনিয়ন), এনায়েতনগর ইউনিয়ন (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত সমগ্র ইউনিয়ন), নারায়ণগঞ্জ সদরের কাশিপুর ইউনিয়ন (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত সমগ্র ইউনিয়ন), গোপনগর ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আওতাধীন এলাকা (সৈয়দপুর, মসিনাবন্দ মৌজা)
	সোনারগাঁও উপজেলার কাঁচপুর এর স্থলে সোনারগাঁও উপজেলার কাঁচপুর ইউনিয়ন
	চট্টগ্রাম জেলার রাঙ্গুনিয়া পৌর এলাকা
গ-ধাপ	গাজীপুর জেলার শ্রীপুর, কালিয়াকৈর ও কালিগঞ্জ-এর স্থলে গাজীপুর জেলার শ্রীপুর, কালিয়াকৈর ও কালিগঞ্জ পৌর এলাকা
	নারায়ণগঞ্জ জেলার সোনারগাঁও উপজেলার পিরোজপুর ইউনিয়ন

	নারায়ণগঞ্জ জেলার বন্দর উপজেলা (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত কলাগাছিয়া, বন্দর, মুছাপুর, ধামগড়, মদনপুর ইউনিয়নসমূহ) নারায়ণগঞ্জ সদর উপজেলার বক্তাবলি ইউনিয়ন ও গোগনগর ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আওতাধীন এলাকা (সিটি কর্পোরেশন বহির্ভূত আলীরটেক ও গোপচর মৌজা)
	কুমিল্লা জেলার লাকসাম পৌর এলাকা
	ব্রাহ্মণবাড়িয়া জেলার আশুগঞ্জ (সোনারামপুর ও চরচারতলা মৌজা)
ঘ-ধাপ	চাঁদপুর জেলার হাজীগঞ্জ পৌর এলাকা গ-ধাপের স্থলে ঘ-ধাপে অন্তর্ভুক্ত হইবে।
	পটুয়াখালী জেলার কুয়াকাটা পৌর এলাকা

- ২। এছাড়া উক্ত প্রজ্ঞাপনে বর্ণিত ১নং অনুচ্ছেদের (খ) দফায় “অধিকৃত” শব্দের পরিবর্তে “অর্জিত” শব্দ এবং ৯নং অনুচ্ছেদের “খতিয়ানে” শব্দের স্থলে “হোল্ডিং এ” শব্দ পড়িতে হইবে।
- ৩। কোন হোল্ডিংএ একাধিক (কৃষি, বাণিজ্যিক, আবাসিক ও অন্যান্য) শ্রেণির জমি থাকিলে সেই ক্ষেত্রে ঐ হোল্ডিংধারীর কৃষি জমির পরিমাণ ২৫ (পঁচিশ) বিঘার কম হইলেও উক্ত হোল্ডিংয়ের জন্য আলাদাভাবে ১০ (দশ) টাকা মওকুফ দাখিলা গ্রহণের প্রয়োজন নাই।
- ৪। বিষয়ভুক্ত প্রজ্ঞাপন ৩(তিন) পার্বত্য জেলা ব্যতীত বাংলাদেশের অন্যান্য সকল জেলা/এলাকার জন্য প্রযোজ্য হইবে।
- ৫। উল্লিখিত প্রজ্ঞাপনের ৩নং অনুচ্ছেদের বর্ণনা অনুযায়ী পুনঃনির্ধারিত ভূমি উন্নয়ন করের হার ১ জুলাই ২০১৫ হইতে আদায় করিতে হইবে। তবে হিসাবের সময় বাংলা সন অনুসরণ করিতে হইবে।
- ৬। ইতঃপূর্বে জারিকৃত প্রজ্ঞাপনে অন্যান্য সকল শর্তাধীন এলাকা ও ব্যবহারভিত্তিক প্রতি শতক ভূমির নির্ধারিত ভূমি উন্নয়ন করের হার অপরিবর্তিত থাকিবে।



(মোঃ শফিউল আলম)  
সিনিয়র সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

শাখা-৩

পরিপত্র

স্মারক নং- ভূমিঃ/শা-৩কর-১/২০১০-১৪৭

তারিখ: ২১-০৩-২০১১খ্রি।

**বিষয়: আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অর্থ উপজেলা পরিষদের তহবিলে হস্তান্তর।**

২০০৯ সনের ২৭নং আইন দ্বারা উপজেলা পরিষদ আইন, ১৯৯৮ (১৯৯৮ সনের ২৪নং আইন) পুনঃ প্রচলন করা হয়েছে। উক্ত আইনের চতুর্থ তফসিলের ৮নং ক্রমিকে “উপজেলা এলাকাভুক্ত আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অংশ” উপজেলা পরিষদের রাজস্ব আয় হিসেবে উল্লেখ রয়েছে। উপজেলা পরিষদের প্রাপ্য আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অংশ উপজেলা পরিষদ তহবিলে হস্তান্তরের জন্য নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

(ক) সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) “উপজেলা পরিষদে প্রাপ্য আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অংশ” শিরোনামে একটি ব্যাংক হিসাব খুলবেন। উক্ত ব্যাংক হিসাবে উপজেলা এলাকাভুক্ত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ প্রতিবারে আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% অর্থ নিয়মিত জমা প্রদান করবেন এবং অবশিষ্ট ৯৮% অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারের নির্ধারিত কোডে যথারীতি জমা প্রদান করবেন। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ এভাবে ভূমি উন্নয়ন করের ২% বাবদ জমাকৃত অর্থের মাসিক বিবরণী পরবর্তী মাসের ৫ তারিখের মধ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট দাখিল করবেন।

(খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রতি মাসের ৭ তারিখের মধ্যে উপজেলাধীন সকল ভূমি অফিসের আদায়কৃত ভূমি উন্নয়ন করের ২% বাবদ ব্যাংক হিসাবে জমাকৃত অর্থ ক্রসড চেকের মাধ্যমে উপজেলা পরিষদ তহবিলে হস্তান্তর করে জেলা প্রশাসক, উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান ও উপজেলা নির্বাহী অফিসারকে অবহিত করবেন।

স্বাক্ষরিত/-

(মোঃ মোখলেছুর রহমান)

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৩৬.১৪-৩৯২ তারিখ: ২১ আশ্বিন, ১৪২২ বাংলা  
০৬ অক্টোবর, ২০১৫ খ্রিঃ

**বিষয়ঃ পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারিকরণ প্রসঙ্গে।**

সূত্রঃ ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৩৬-১৪-৩৮৮ তারিখ: ০৪/১০/২০১৫ খ্রিঃ

উপর্যুক্ত বিষয়ে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের নির্দেশনা অনুযায়ী পরিত্যক্ত সম্পত্তি সমূহ খাস সম্পত্তি হিসেবে ঘোষণা করে পরিপূর্ণভাবে সরকারি মালিকানায় আনয়নের লক্ষ্যে করণীয় নির্ধারণ বিষয়ে গত ২৯/০৯/২০১৫ তারিখে ভূমি মন্ত্রণালয়ে অনুষ্ঠিত সভার কার্যবিবরণী সূত্রোক্ত স্মারকে প্রেরিত হয়েছে। উক্ত সভার ৪নং সিদ্ধান্ত নিম্নরূপ: “(৪) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগের ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির আবেদন সাপেক্ষে সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজ কার্যালয়ে মিস কেস খুলে মৌজাভিত্তিক সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/বিভাগীয় পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে নামজারি করবেন। এ বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয় হতে নির্দেশনা জারির ব্যবস্থা নিতে হবে।”

প্রসঙ্গত উল্লেখ্য যে, The Bangladesh Abandoned Property (Control, Management and Disposal) Order 1972 (PO 16/1972) এর ৪নং অনুচ্ছেদ মোতাবেক পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারে ন্যস্ত এবং উক্ত আইনের অধীন প্রণীত The Bangladesh Abandoned Property (Taking over possession) Rules, 1972 এর বিধি ৬ অনুযায়ী পরিত্যক্ত সম্পত্তিসমূহ ভূমি মন্ত্রণালয়সহ বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের ব্যবস্থাপনাধীনে আছে। বিষয় পরিত্যক্ত সম্পত্তি সরকারের নামে রেকর্ড সংশোধন বা নামজারির ব্যবস্থা গ্রহণ একান্ত আবশ্যিক।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন পরিত্যক্ত সম্পত্তি “গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার পক্ষে জেলা প্রশাসক নামে ১ নং খাস খতিয়ানে” অন্তর্ভুক্ত করত: রেকর্ড সংশোধন বা নামজারি করতে হবে। এ ক্ষেত্রে আবেদন ফি/প্রসেস ফি/রেকর্ড সংশোধন ফি / খতিয়ান ফি প্রযোজ্য হবে না।

এই পরিপ্রেক্ষিতে তাঁর জেলার আওতাধীন পরিত্যক্ত সম্পত্তিসমূহ যথাবিধি ভূমি মন্ত্রণালয়সহ সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় /বিভাগ/ দপ্তর তথা সরকারের অনুকূলে রেকর্ড সংশোধন বা নামজারির ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।



(মোঃ কামরুল হাসান ফেরদৌস)

উপসচিব

ফোন : ৯৫৪০১৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি সংস্কার বোর্ড  
১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা  
ঢাকা-১০০০।  
www.lrb.gov.bd.

স্মারক নং ৩১.০২.০০০০.০১১.৩৪

তারিখ : ০৩ কার্তিক ১৪২২  
১৮ অক্টোবর ২০১৫

**বিষয়: ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন করে দাবি নির্ধারণের লক্ষ্যে জমির ব্যবহারভিত্তিক শ্রেণিকরণ ও পরিমাণ নিরূপণ।**

সূত্র : ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন নং ৩১.০০.০০০০.০৪৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭(১২০০), তারিখ : ৩০.০৬.২০১৫

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, সূত্রে বর্ণিত প্রজ্ঞাপন দ্বারা পূর্বের নির্ধারিত ভূমি উন্নয়ন করে হার বাতিলপূর্বক ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন করে হার পুনঃনির্ধারণ করা হয়েছে। পরিবর্তিত ভূমি উন্নয়ন করে হার অনুযায়ী জমির শ্রেণি ও ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর কোন কোন ক্ষেত্রে দুই থেকে তিনগুণ বৃদ্ধি পাবে এ প্রত্যাশায় ২০১৫-২০১৬ অর্থ বছরে ভূমি উন্নয়ন করে দাবি নির্ধারণ করা হয়। ইতোমধ্যে প্রাপ্ত কয়েকটি জেলার ভূমি উন্নয়ন করে মোট দাবি পরীক্ষায় দেখা যায় হোল্ডিং ওয়ারী জমির বর্তমান ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন করে দাবি নির্ধারণ না করায় নতুন দাবি প্রত্যাশিত পর্যায়ে বৃদ্ধি পায়নি।

০২। সূত্রস্থ প্রজ্ঞাপনের ০৭ নং অনুচ্ছেদ, ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ এর ২৮ হতে ৩৪ নং অনুচ্ছেদ এবং ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালা ১৯৭৬ এর ৩ ও ৪ বিধি অনুসারে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণ সরেজমিনে পরিদর্শনপূর্বক জমির বর্তমান ব্যবহারের ভিত্তিতে পরিবর্তিত হারে প্রত্যেক মৌজার হোল্ডিং ওয়ারী ভূমি উন্নয়ন কর প্রাথমিকভাবে নির্ধারণ করে অনুমোদনের জন্য সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট প্রেরণ করবেন। আলোচ্য ক্ষেত্রে দেখা যায় ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণ যথাযথভাবে বিধি বিধান প্রতিপালন না করে পূর্বের ন্যায় গতানুগতিকভাবে ভূমি উন্নয়ন করে দাবি নির্ধারণ করছেন।

০৩। এমতাবস্থায়, পরিবর্তিত ভূমি উন্নয়ন করে হার অনুসারে ভূমি উন্নয়ন করে দাবি নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ কার্যক্রম গ্রহণ করা যেতে পারে:

- (ক) প্রতিটি মৌজার হোল্ডিং ওয়ারী প্রতিটি দাগের ব্যবহারভিত্তিক জমির পরিমাণ নিরূপণ,
- (খ) (১) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তাগণ সংযুক্ত ছকে প্রতিটি মৌজার হোল্ডিং ওয়ারী ব্যবহারভিত্তিক জমির পরিমাণ নিরূপণ করে মৌজা ওয়ারী প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিস/সার্কেলে প্রেরণ,
- (২) সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরীক্ষাপূর্বক সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ,
- (৩) জেলা প্রশাসকগণ স্ব স্ব জেলার প্রাপ্ত প্রতিবেদন পরীক্ষা করে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এর নিকট প্রেরণ এবং
- (৪) বিভাগীয় কমিশনারগণ তাঁর বিভাগের ব্যবহারভিত্তিক জমির পরিমাণ নিরূপণ করে ভূমি সংস্কার বোর্ড ও ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- (গ) এ কর্মসম্পাদনে প্রতিটি স্তরে সর্বোচ্চ ১ (এক) মাস সময় নির্ধারণ করা যেতে পারে।

৪। ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ এবং তদানুসারে আদায় কার্যক্রম বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা গেল।

  
(মোঃ মাহফুজুর রহমান)  
চেয়ারম্যান  
ভূমি সংস্কার বোর্ড

"ସାଧାରଣ ଉପଯୋଗୀ ସେବା ସମିତିର ଉପକାରୀ ସେବା ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ତଥ୍ୟ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇଛି।"

ପଞ୍ଜୀକୃତ ସେବା ସମିତିର ନାମ: \_\_\_\_\_ ମଧ୍ୟମ ଶିକ୍ଷା ବିଭାଗ, ସମ୍ବଲପୁର ଜିଲ୍ଲା, ଉତ୍ତର ଓଡ଼ିଶା

ପଞ୍ଜୀକୃତ ସେବା ସମିତିର ପଞ୍ଜୀକୃତ ନାମ: \_\_\_\_\_

କ୍ର. ସଂ.	ଫର୍ମ ନମ୍ବର ଫର୍ମ ନାମ ଫର୍ମ ନାମ	ଉପର ସ୍ତରୀୟ ସେବା (କୋର୍ସ)			ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା		ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ		ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	
		ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)													
		ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)	ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)													
୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧	୧
୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨	୨
୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩	୩

ଉପାଧିକାରୀଙ୍କ ଶ୍ରେଣୀ (କୋର୍ସ)



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

পরিপত্র

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৪

তারিখ: ২০/১১/২০১৩ খ্রি:

বিষয়: অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ প্রণয়ন ও প্রকাশিত হওয়ায় এ আইনে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত পরিপত্র।

সম্পত্তি সরকার অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ প্রণয়ন ও জারী করেছে। বর্ণিত আইনের ২৪ ক্রমিকে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে ২৮ ধারা সংযোজন করা হয়েছে। ২৮ক ধারায় অর্পিত সম্পত্তির বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কে সুস্পষ্টভাবে বিস্তারিত উল্লেখ রয়েছে। ২৮ক ধারার বিধানাবলী নিম্নরূপ:-

“২৮ক। ‘খ’ তফসিল বিলুপ্তি, ইত্যাদি সম্পর্কিত বিশেষ বিধান।

(১) অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ কার্যকর হইবার সঙ্গে সঙ্গে অর্পিত সম্পত্তি সম্পর্কিত ‘খ’ তফসিল বাতিল হইবে এবং উহা এমনভাবে বাতিল হইবে যেন, উক্ত তফসিলভুক্ত সম্পত্তি কখনোই অর্পিত সম্পত্তির তালিকাভুক্ত হয় নাই।

২) এই আইনের অধীন স্থাপিত ট্রাইব্যুনাল, আপিল ট্রাইব্যুনাল বা বিশেষ আপিল ট্রাইব্যুনাল কর্তৃক উপ-ধারা (১) এর অধীন বিলুপ্তকৃত ‘খ’ তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে ইতোমধ্যে নিষ্পত্তিকৃত যে কোন মামলার রায় বা ডিক্রী বাতিল ও অকার্যকর বলিয়া গণ্য হইবে এবং উক্ত ট্রাইব্যুনাল, আপিল ট্রাইব্যুনাল বা বিশেষ আপিল ট্রাইব্যুনালে বিচারাধীন উক্ত ‘খ’ তফসিলভুক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত সকল মামলা Abate হইয়া যাইবে এবং এইরূপ Abatement এর জন্য সংশ্লিষ্ট আদালত কর্তৃক আনুষ্ঠানিক আদেশ প্রদানের প্রয়োজন হইবে না।

(৩) উপ-ধারা (১) এর অধীন বাতিলকৃত ‘খ’ তফসিল সম্পর্কিত কোন আবেদন বা নালিশ জেলা কমিটি, বিভাগীয় কমিটি বা কেন্দ্রীয় কমিটিতে যে কোন পর্যায়েই থাকুক না কেন উহা স্বয়ংক্রিয়ভাবে বাতিল হইয়া যাইবে।

(৪) উপ-ধারা (১) এর অধীন ‘খ’ তফসিল বাতিল হওয়া সত্ত্বেও উক্ত তফসিলভুক্ত সম্পত্তিতে সরকার বা কোন ব্যক্তির কোন স্বত্ব বা স্বার্থ সম্পর্কে প্রচলিত আইনের অধীন প্রতিকার লাভে কোন আইনগত বাধা থাকিবে না।

(৫) ধারা ২০ক বিলুপ্ত হওয়া সত্ত্বেও উক্ত ধারার অধীন গঠিত কোন বিশেষ আপিল ট্রাইব্যুনালে ‘ক’ তফসিলভুক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত কোন মামলা বিচারাধীন থাকিলে উহা এমনভাবে চলমান থাকিবে যেন, উক্ত ট্রাইব্যুনাল বিলুপ্ত হয় নাই এবং উক্ত মামলায় প্রদত্ত ডিক্রী ধারা ২(ছ) এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে প্রদত্ত ডিক্রী হিসাবে গণ্য হইবে।”

২। উপরিউক্ত আইনের বিধান মোতাবেক অর্পিত সম্পত্তি সম্পর্কিত বাতিলকৃত ‘খ’ তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে জনস্বার্থে দ্রুত পরবর্তী আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৩। এ পরিপত্র জনস্বার্থে জারি করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-

(মো: ইব্রাহীম হোসেন খান)  
যুগ্মসচিব (আইন)।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

পরিপত্র

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৪

তারিখ: ২১/১১/২০১৩ খ্রি:

**বিষয়: অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ প্রণয়ন জারী হওয়ায় বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে পরিপত্র।**

অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল বাতিল করায় এ বিষয়ে পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সরকার জনস্বার্থে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করেছে :-

- ক) অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর ২৮ ধারার বিধান মতে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির ক্ষেত্রে যে সকল সম্পত্তির হোল্ডিং বৈধভাবে খোলা হয়েছিল এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হতো সে সকল সম্পত্তির ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন কর পূর্ববৎ আদায় করতে হবে।
- খ) রেজিস্ট্রিকৃত বৈধ দলিলাদি থাকার পরেও যাদের নামে হোল্ডিং খোলা হয়নি তাদের নামে হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে;
- গ) আইনানুগভাবে রেজিস্ট্রিকৃত বিনিময় দলিলের অন্তর্ভুক্ত ভূমির ক্ষেত্রে যদি পৃথক খতিয়ান খোলা না হয়ে থাকে তবে সে সব ক্ষেত্রে দলিলের সত্যতা যাচাইপূর্বক পৃথক হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ করতে হবে;
- ঘ) 'খ' তালিকা গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে উপযুক্ত আদালতের রায়ের প্রেক্ষিতে যে সকল সম্পত্তি অবমুক্তির আদেশ দেওয়া হয়েছে তা বাস্তবায়ন করতে হবে;
- ঙ) 'খ' তফসিলভুক্ত যে সকল সম্পত্তি ইতোমধ্যে ১/১ খতিয়ানে সরকারের নামে রেকর্ড হয়েছে তা অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ কার্যকর হওয়ার সাথে সাথে অকার্যকর বলে গণ্য হবে। তবে এরূপ সম্পত্তিতে সরকারের স্বত্ব ও স্বার্থ থাকলে কালেক্টর তা রক্ষার্থে আইনানুগ যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করবে;
- চ) বাতিলকৃত 'খ' তালিকাভুক্ত যে সব সম্পত্তির ভোগদখলকারী তাদের মালিকানার সমর্থনে পরিপত্র জারির তারিখ থেকে এক বছরের মধ্যে বৈধ প্রমাণপত্র বা দলিলাদি উপস্থাপনে ব্যর্থ হবে সে বস সম্পত্তি জমিদারী অধিগ্রহণও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারামতে খাস ঘোষণা করতে হবে;
- ছ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে বকেয়াসহ হালসন পর্যন্ত কর আদায় করতে হবে;
- ২। উপরিউক্ত নির্দেশনা মোতাবেক জরুরীভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-  
(মো: ইব্রাহীম হোসেন খান)  
যুগ্মসচিব (আইন)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(আইন অধিশাখা-৪)  
www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৩৪.২০১৩-০২

তারিখ: ০১/০১/২০১৪ খ্রি:

**বিষয়: অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ মোতাবেক  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে কার্যক্রম গ্রহণ।**

উপর্যুক্ত বিষয়ে নির্দেশক্রমে জানানো যাচ্ছে যে, অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ মোতাবেক বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উক্ত আইনের সংশ্লিষ্ট ধারা উল্লেখপূর্বক ২০/১১/১৩ খ্রি: তারিখে একটি পরিপত্র জারি করা হয়। পরবর্তীতে সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম দ্রুত সম্পাদনের লক্ষ্যে জনস্বার্থে ২১/১১/১৩ খ্রি: তারিখে আরেকটি পরিপত্র জারি করা হয়। পরিপত্র দু'টি সকল বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক, সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য পরিপত্র দু'টি এ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে ও প্রকাশ করা হয়েছে। এর লক্ষ্য ছিল বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ স্বল্পতম সময়ে সুফল পাবেন। কিন্তু বিভিন্ন স্থান থেকে এ মন্ত্রণালয়ের গোচরে আনা হচ্ছে যে, মন্ত্রণালয় থেকে ইস্যুকৃত পরিপত্রের বিষয়ে মাঠ পর্যায়ে যথাযথভাবে কার্যক্রম গ্রহণ করা হচ্ছে না। কোন কোন ক্ষেত্রে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে ভূমির মালিকানা দাবিদার/ মালিকগণ অযথা হয়রানির শিকার হচ্ছেন মর্মেও অভিযোগ পাওয়া যাচ্ছে, যা মোটেই কাম্য নয়।

২। বর্ণিত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে মন্ত্রণালয় থেকে জারিকৃত পরিপত্রের আলোকে প্রকৃত ভূমি মালিকগণ যাতে দ্রুত সুফল পান এবং কোন ক্রমেই তারা যেন অহেতুক হয়রানির শিকার না হন, সে বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো। জেলা প্রশাসক এর সভাপতিত্বে সংশ্লিষ্ট জেলার সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের সমন্বয়ে বিশেষ সভা আহবানের মাধ্যমে বিষয়টি নিষ্পত্তির লক্ষ্যে অব্যাহতভাবে মনিটোরিং করার জন্যও অনুরোধ করা হলো।

স্বাক্ষরিত/-  
(মো: ইব্রাহীম হোসেন খান)  
যুগ্মসচিব (আইন)  
ফোন : ৯৫৪০০৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(আইন অধিশাখা-৪)  
www.minland.gov.bd

পরিপত্র

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-২৪২

তারিখ: ০৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪২১ বাং  
২২ মে, ২০১৪ খ্রি:

**বিষয়: অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ জারী হওয়ার পর  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত নির্দেশনা।**

অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল  
বাতিল হওয়ায় উক্ত বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে জারিকৃত  
২১.১১.২০১৩ খ্রি: তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৫ নং পরিপত্র  
বাতিলক্রমে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

- (ক) অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর ধারা ২৪ অনুযায়ী  
অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন, ২০০১ এ সন্নিবেশিত ২৮-ক ধারার বিধান মতে  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির মধ্যে যে সকল সম্পত্তির হোল্ডিং বৈধভাবে  
খোলা হয়েছিলো এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হতো সে সকল সম্পত্তির ভূমি  
উন্নয়ন কর পূর্বব্য আদায় করতে হবে;
- (খ) রেজিস্ট্রিকৃত বৈধ দলিলাদি ধাকার পরেও যাদের নামে হোল্ডিং খোলা হয়নি  
তাদের নামে হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে;
- (গ) আইনানুগভাবে রেজিস্ট্রিকৃত বিনিময় দলিলের অন্তর্ভুক্ত ভূমির ক্ষেত্রে যদি পৃথক  
খতিয়ান খোলা না হয়ে থাকে তবে সে সব ক্ষেত্রে দলিলের সত্যতা যাচাইপূর্বক  
পৃথক হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ করতে হবে;
- (ঘ) 'খ' তালিকা গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে উপযুক্ত আদালতের রায়ের প্রেক্ষিতে  
যে সম্পত্তি অবমুক্তির আদেশ দেওয়া হয়েছে তা বাস্তবায়ন করতে হবে;
- (ঙ) 'খ' তফসিলভুক্ত যে সকল সম্পত্তি ১/১ খতিয়ানে অথবা অর্পিত সম্পত্তি হিসেবে  
অন্য কোন খতিয়ানে (যেমন ব্যক্তির নামীয় খতিয়ানে হাল সাং ভারত ইত্যাকারে)  
রেকর্ড হয়েছে তা অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩  
কার্যকর হওয়ার সাথে সাথে বাতিল বলে গণ্য হবে এবং উক্ত খতিয়ান বৈধ  
দাবিদারের নামে সংশোধন করার জন্য রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০  
এর ১৪৩ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

- (চ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে বকেয়াসহ হালসন পর্যন্ত আদায় করতে হবে;
- (ছ) বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত যে সব সম্পত্তির ভোগদখলকারী তাদের মালিকানার সমর্থনে এ পরিপত্র জারির ০১ (এক) বছরের মধ্যে বৈধ প্রমাণপত্র বা দলিলাদি উপস্থাপনে ব্যর্থ হবেন, সেসব সম্পত্তি রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মতে খাস ঘোষণা করতে হবে;
- (জ) জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণ রাজস্ব সম্মেলনে এ পরিপত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক ভূমি মন্ত্রণালয়ে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন;
- ২। উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী জরুরী ভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জনস্বার্থে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(মোঃ ইব্রাহীম হোসেন খান)  
অতিরিক্ত সচিব (আইন)  
ফোন : ৯৫৪০০৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(আইন অধিশাখা-৪)  
www.minland.gov.bd

নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-৩৩৪

তারিখঃ ৩০ আষাঢ়, ১৪২১ বাং  
১৪ জুলাই, ২০১৪ খ্রিঃ

**বিষয়ঃ অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ জারি হওয়ার পর  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত নির্দেশনা।**

অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল  
বাতিল হওয়ায় উক্ত বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত বিষয়ে জারিকৃত ২১/১১/২০১৩ খ্রিঃ  
তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৫ ও ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২  
(অংশ)-২৪২ নং পরিপত্র বাতিলক্রমে নিম্নরূপে নির্দেশনা প্রদান করা হলোঃ-

- (ক) অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর ধারা ২৪ অনুযায়ী  
অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন, ২০০১ এ সন্নিবেশিত ২৮ক ধারার বিধান মতে  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির মধ্যে যে সকল সম্পত্তির হোল্ডিং বৈধভাবে  
খোলা হয়েছিল এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা হতো সে সকল সম্পত্তির ভূমি  
উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে;
- (খ) রেজিস্ট্রিকৃত বৈধ দলিলাদি থাকার পরেও যাদের নামে হোল্ডিং খোলা হয়নি  
তাদের নামে হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে;
- (গ) আইনানুগভাবে রেজিস্ট্রিকৃত বিনিময় দলিলের অন্তর্ভুক্ত ভূমির ক্ষেত্রে যদি পৃথক  
খতিয়ান খোলা না হয়ে থাকে তবে সে ক্ষেত্রে দলিলের সত্যতা যাচাইপূর্বক পৃথক  
হোল্ডিং খুলে ভূমি উন্নয়ন কর গ্রহণ করতে হবে;
- (ঘ) 'খ' তালিকা গেজেটে প্রকাশিত হওয়ার পূর্বে উপযুক্ত আদালতের রায়ের প্রেক্ষিতে  
যে সকল সম্পত্তি অবমুক্তির আদেশ দেওয়া হয়েছে তা বাস্তবায়ন করতে হবে।
- (ঙ) 'খ' তফসিলভুক্ত যে সকল সম্পত্তি ১/১ খতিয়ানে অথবা অর্পিত সম্পত্তি হিসেবে  
অন্য কোন খতিয়ানে (যেমন ব্যক্তির নামীয় খতিয়ানে হাল সাং ভারত ইত্যাকারে)  
রেকর্ড হয়েছে তা অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩  
কার্যকর হওয়ার সাথে সাথে বাতিল বলে গণ্য হবে এবং উক্ত খতিয়ান বৈধ  
দাবিদারের নামে সংশোধন করার জন্য রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাসক্ত আইন,  
১৯৫০ এর ১৪৩ ও ১৪৪ ধারা অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে;

- (চ) ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ক্ষেত্রে বকেয়াসহ হালসন পর্যন্ত আদায় করতে হবে;
- (ছ) বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত যে সব সম্পত্তির ভোগদখলকারী তাদের মালিকানার সমর্থনে এ পরিপত্র জারির ০১ (এক) বছরের মধ্যে বৈধ প্রমাণপত্র বা দলিলাদি উপস্থাপনে ব্যর্থ হবেন, সেসব সম্পত্তি রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মতে খাস ঘোষণা করতে হবে;
- (জ) জেলা প্রশাসক ও বিভাগীয় কমিশনারগণ রাজস্ব সম্মেলনে এ পরিপত্রে বর্ণিত কার্যক্রমের বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনাপূর্বক ভূমি মন্ত্রণালয়ে নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
- ২। উপরিউক্ত নির্দেশনা অনুযায়ী জরুরীভিত্তিতে ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।
- ৩। জনস্বার্থে জারিকৃত এ পরিপত্র অবিলম্বে কার্যকর হবে।

স্বাক্ষরিত/-  
(এস,এম, মনিরুল ইসলাম)  
যুগ্ম-সচিব (আইন)  
ফোন : ৯৫৪০০৩২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬০.১৬-০৭

তারিখঃ ০৮/০১/২০১৭।


**বিষয়ঃ অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ অনুযায়ী বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তি প্রসঙ্গে।**

- সূত্র : (১) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৪ তারিখ: ২০/১১/২০১৩।  
(২) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২-৬১৫ তারিখ: ২১/১১/২০১৩।  
(৩) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-২৪২ তারিখ: ২২/০৫/২০১৪।  
(৪) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-৩৩৪ তারিখ: ১৪/০৭/২০১৪।  
(৫) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-২৯২ তারিখ: ০৭/০৭/২০১৫।  
(৬) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-০২১ তারিখ: ০৭/০১/২০১৬।  
(৭) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-১২২ তারিখ: ২৮/০৩/২০১৬।  
(৮) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-২৫০ তারিখ: ১২/০৭/২০১৬।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল বাতিল হওয়ার পর ১নং সূত্রোক্ত পরিপত্র মূলে উক্ত আইনগত বিধান মোতাবেক জনস্বার্থে দ্রুত আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ জানানো হয়, যা এখানো কার্যকর হয়েছে। এতদসংক্রান্ত বিষয়ে করণীয় সুস্পষ্ট করার নিমিত্ত ২নং ও ৩নং সূত্রোক্ত পরিপত্র মূলে কতিপয় নির্দেশনা জারি করা হয়; যা পরবর্তীতে বাতিল করত: ৪নং সূত্রোক্ত পরিপত্র জারি করা হয়। বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির রেকর্ড সংশোধনের নিমিত্ত উক্ত পরিপত্রের ব্যাখ্যানুসারে আবেদন দাখিলের সময়সীমা ১৩/০৭/২০১৫ তারিখ নির্ধারিত থাকার প্রেক্ষাপটে পরবর্তীতে তা ৫নং, ৬নং ও ৭নং সূত্রোক্ত স্মারকাদিমূলে বিভিন্ন মেয়াদে এবং সর্বশেষ ৮নং সূত্রোক্ত স্মারক মূলে ৩০/০৯/২০১৬ তারিখ পর্যন্ত বৃদ্ধি করা হয়। উক্ত নির্ধারিত সময়সীমা ইতোমধ্যে অতিক্রান্ত হয়েছে। এর ফলে মাঠ পর্যায়ে ক্ষেত্রভেদে করণীয় বিষয়ে সিদ্ধান্তহীন অচলাবস্থা সৃষ্টি হয়েছে মর্মে ভূমি মন্ত্রণালয় অবহিত হয়েছে।

অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইনের ধারা ২৮ক এর উপধারা (১) মূলে বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তিতে উপধারা (৪) অনুযায়ী সরকার বা কোন ব্যক্তির স্বত্ব বা স্বার্থ সম্পর্কে প্রচলিত আইনের অধীন প্রতিকার লাভে কোন আইনগত বাধা থাকবে না মর্মে সুস্পষ্ট বিধান রয়েছে। উক্ত আইনের বিধানে সরকার বা ব্যক্তির স্বত্ব বা স্বার্থ অনুযায়ী প্রতিকারে কোন সময়সীমা নিধারণ করা হয়নি।

এই পরিপ্রেক্ষিতে, সময়সীমা সংক্রান্ত বিষয়ে অচলাবস্থার সৃষ্টি না করে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইনের ধারা ২৮ক এর উপধারা-(৪) এর বিধান অনুযায়ী সরকার বা ব্যক্তির আইনানুগ প্রাপ্য স্বত্ব বা স্বার্থ সংরক্ষণে প্রচলিত আইন অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

  
(মোঃ কামরুল হাসান ফেরদৌস)  
উপ-সচিব  
ফোন : ৯৫৪০১৬৮



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(আইন অধিশাখা-৪)

www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬০.১৬-৮৭

তারিখঃ ২২/০৩/২০১৭।

**বিষয়ঃ** অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ জারী হওয়ার পর  
বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বিষয়ে করণীয় সম্পর্কিত নির্দেশনা।

সূত্র (১) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২(অংশ)-৩৩৪ তারিখঃ ১৪/০৭/২০১৪।

(২) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬০.১৬-০৭ তারিখঃ ০৮/০১/২০১৭।

উপর্যুক্ত বিষয়ে জানানো যাচ্ছে যে, অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ (দ্বিতীয় সংশোধন) আইন, ২০১৩ এর মাধ্যমে 'খ' তফসিল বাতিল হওয়ার পর উক্ত বাতিলকৃত 'খ' তফসিলভুক্ত সম্পত্তির নামজারি, রেকর্ড সংশোধন ও ভূমি উন্নয়ন কর আদায়সহ প্রাসঙ্গিক ব্যবস্থাপনা বিষয়ে ১নং সূত্রোক্ত স্মারক মূলে পরিপত্র জারি করা হয়; যা এখনো বহাল ও কার্যকর রয়েছে। পরবর্তীতে এ পরিপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা বিষয়ে অচলাবস্থার সৃষ্টি না করে অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইনের ধারা ২৮ক এর (৪) উপধারা অনুযায়ী সরকার বা ব্যক্তির আইনানুগ প্রাপ্য স্বত্ব বা স্বার্থ সংরক্ষণে প্রচলিত আইন অনুযায়ী কার্যক্রম অব্যাহত রাখার জন্য উপর্যুক্ত ২নং সূত্রোক্ত স্মারকমূলে নির্দেশনা দেয়া হয়।

এই প্রেক্ষিতে এ মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬৫.১২ (অংশ)-৩৩৪ তারিখঃ ১৪/০৭/২০১৪ মূলে জারিকৃত পরিপত্রটির সাথে পরবর্তীতে স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৫.৫৩.০৬০.১৬-০৭ তারিখঃ ০৮/০১/২০১৭ মূলে জারিকৃত নির্দেশনা সমন্বয় করে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হ'ল।

(মোঃ কামরুল হাসান ফেরদৌস)

উপ-সচিব

ফোন : ৯৫৪০১৬৮

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

অধিশাখা-২ (মাঠ প্রশাসন)

www.minland.gov.bd

স্মারক নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৬.০৬.০০২.১৩-১৭৩ (১০০০)

তারিখঃ ০১/০৪/২০১৮।

পরিপত্র

**বিষয়ঃ পুরাতন মালামাল/গাছ নিলামে বিক্রয় প্রসঙ্গে।**

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২০/০৫/২০০২ তারিখের ভূমি/শা-১২(মাঃপ্রঃ)- ০৭/২০০১-১৯০(৫০০) নং পরিপত্রের আংশিক সংশোধনক্রমে বিভিন্ন জেলায় রাজস্ব বিভাগের আওতাধীন পুরাতন স্থাপনা বা ভবন নিলামে বিক্রয়কালে ভবনের ইট, লোহা ইত্যাদি, মালামাল পর্যায়ে বিক্রি করা হয়ে থাকে বিবেচনায় পুরাতন ভবন/স্থাপনাকে পুরাতন মালামাল হিসেবে গণ্য করে রাজস্ব বিভাগের আওতাধীন পুরাতন মালামাল/গাছ প্রকাশ্য নিলামে বিক্রয়/জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে পরিপকু ঝরে পড়া এবং মৃত গাছ কর্তনের দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য প্রতিটি জেলা ও থানায় নিম্নোক্ত কর্মকর্তাদের সমন্বয়ে দুইটি কমিটি গঠন করা হলোঃ-

**জেলা কমিটিঃ**

- |  |             |
|--|-------------|
| ১। জেলা প্রশাসক, .....                   | সভাপতি      |
| ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) .....  | সদস্য       |
| ৩। ডি, এফ, ও, .....                      | সদস্য       |
| ৪। নির্বাহী প্রকৌশলী (এল,জি,ই,ডি) .....  | সদস্য       |
| ৫। সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) ..... | সদস্য       |
| ৬। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, .....        | সদস্য সচিব। |

**থানা কমিটিঃ**

- |   |             |
|---|-------------|
| ১। উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, .....                 | সভাপতি      |
| ২। বন বিভাগের একজন কর্মকর্তা (থানায় কর্মরত), ..... | সদস্য       |
| ৩। থানা প্রকৌশলী, .....                             | সদস্য       |
| ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), .....                     | সদস্য সচিব। |

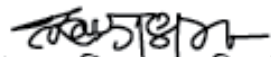
০২। বিক্রয়ের অনুমোদনের ক্ষমতা বিভাগীয় কমিশনারের পরিবর্তে জেলা প্রশাসকের উপর ন্যস্ত করা হলো।

০৩। প্রতিটি ক্ষেত্রে এস, এ শাখার উপ-সহকারী প্রকৌশলী/বন বিভাগের একজন প্রতিনিধি কর্তৃক বিক্রয়ের (যথাক্রমে মালামালের/গাছের মূল্য নির্ধারণের ভিত্তিতে) কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে। যে সকল জেলায় এস,এ শাখায় সহকারী প্রকৌশলী নেই, সে ক্ষেত্রে এস,এ শাখার উপ-সহকারী প্রকৌশলী/ওভারশিয়ার কর্তৃক বিক্রয়যোগ্য মালামালের মূল্য নির্ধারণের পর তা থানা প্রকৌশলী কর্তৃক যাচাই করা যেতে পারে।

০৪। শুধুমাত্র জরুরি ভিত্তিতে কোন গাছ অথবা মালামাল বিক্রয়ের প্রয়োজন হইলে, সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা তাহা বিক্রয় করিতে পারিবেন। তবে উভয় ক্ষেত্রে যথাক্রমে বিভাগীয় কমিশনার বা জেলা প্রশাসককে জরুরি ভিত্তিতে বিক্রয়ের বিষয়টি বিস্তারিত জানাইয়া রাখিতে হইবে এবং স্ব স্ব কমিটির পরবর্তী সভায় তাহা আলোচনা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

০৫। জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সম্পূর্ণ ঝরে পড়া এবং মৃত গাছ কর্তনের চূড়ান্ত অনুমোদনের এখতিয়ার সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের।

০৬। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও নির্দেশক্রমে এ পরিপত্র জারি করা হলো।

  
(মোঃ মনিরুজ্জামান মিঞা)  
উপসচিব  
ফোন: ৯৫৪০১৭২

## গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সংস্থাপন মন্ত্রণালয়

পরিবহন অধিশাখা

www.moestab.gov.bd

নং-০৫.১২১.০২৬.০০.০০.০৪৮.২০০৪ (অংশ-১)১০৯

তারিখঃ ৩০ চৈত্র, ১৪১৬ বাং  
১৩ এপ্রিল, ২০১০ খ্রি.

### প্রজ্ঞাপন

**বিষয়ঃ সরকারি যানবাহনে জ্বালানী ব্যবহার।**

সরকারি যানবাহনে সিএনজি /জ্বালানী তেল ব্যবহার বিষয়ে সরকার নিম্নোক্ত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

১। সরকারি যানবাহনে এখন থেকে সিএনজি অথবা জ্বালানী তেল এর যেকোন একটি ব্যবহার করা যাবে। প্রাধিকারপ্রাপ্ত সরকারি যানবাহনের ক্ষেত্রে সিএনজি/জ্বালানী তেলের প্রাপ্যতা নিম্নরূপ হবেঃ

(ক) সিএনজি জ্বালানীর প্রাপ্যতা- গাড়ি প্রতি মাসিক ৩০০ (তিনশত) ঘনমিটার;

(১) সিএনজি চালিত যানে রূপান্তরিত ই.এফ.আই/এম.পি.এফ.আই. ইঞ্জিনের গাড়ি চালু করার জন্য মাসিক ৩০ (ত্রিশ) লিটার পেট্রোল/অকটেন বরাদ্দ করা যাবে;

(২) সিএনজি চালিত যানে রূপান্তরিত কার্বিউরেটর ইঞ্জিনের গাড়ি চালু করার জন্য মাসিক ১৫ (পনের) লিটার পেট্রোল/অকটেন বরাদ্দ করা যাবে;

(খ) জ্বালানী তেলের ক্ষেত্রে প্রাপ্যতা: গাড়ি প্রতি মাসিক ২০০ (দুইশত) লিটার।

২। সরকারি ছুটি দু'দিন হওয়াতে জরুরি অপারেশন কাজ ব্যাহত না করে সকল অফিসের ক্ষেত্রে ১০% জ্বালানী ব্যয় হ্রাস করতে হবে।

৩। সংস্থাপন মন্ত্রণালয়ের ২৬/০৯/২০০৪ তারিখের সম (পরিঃ) সিএনজি-১০/২০০৬-৫০১ এবং ১২/০৩/১৯৯৮ তারিখের সম (পরিঃ) প-১০/৯৭-১৩৭(২০০) নং প্রজ্ঞাপনস্বয়ের আদেশ এতদ্বারা বাতিল করা হলো।

৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারী করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,

স্বাক্ষরিত/-

(মাহমুদা খাতুন)

উপ-সচিব

ফোনঃ ৯৫৫৬০১০

# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়  
অধিগ্রহণ অধিশাখা-১

স্মারক নং -৩১.০০.০০০০.০৪৭.৬৮.০৪৮.১৭-২৩০

তারিখঃ ৩০/০৫/২০১৭ খ্রিস্টাব্দ  
১৬/০২/১৪২৪ বঙ্গাব্দ


## পরিপত্র

**বিষয়ঃ ভূমি অধিগ্রহণের বিধি-বিধান যথাযথভাবে অনুসরণ এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি দ্রুত নিষ্পত্তি।**

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত আইন/অধ্যাদেশ, ম্যানুয়াল ও সার্কুলারে সুস্পষ্ট বিধি-বিধান থাকা সত্ত্বেও যথাযথ পদ্ধতি অনুসরণ করে নোটিস জারি না করা, যৌথ তদন্তকালে সঠিক ও প্রাসঙ্গিক তথ্য সংগ্রহ না করা, কোন কোন জেলায় প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান/তদন্ত ছাড়াই রোয়েদাদ প্রস্তুত করা ইত্যাদি কারণে বেশীরভাগ ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তি অধ্যাদেশের ১০ (১) উপ-ধারায় উল্লিখিত ৬০ দিনের মধ্যে ক্ষতিপূরণের অর্থ পাচ্ছেন না এবং অধিকসংখ্যক মিস মামলার উদ্ভব হচ্ছে। ফলে ভূমি অধিগ্রহণে ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তিগণ ক্ষতিপূরণের অর্থপ্রাপ্তির ক্ষেত্রে নানা ধরনের হারানির শিকার হচ্ছেন। মিস মামলা নিষ্পত্তিতে অনভিপ্রেত বিলম্বও পরিলক্ষিত হয়। এ কারণে ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত আইন/অধ্যাদেশ, ম্যানুয়াল ও সার্কুলারের বিধি-বিধান যথাযথ অনুসরণ ও মিস মামলা নিষ্পত্তিতে দীর্ঘ বিলম্বের প্রবণতা রোধকল্পে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা অনুসরণের অনুরোধ করা হলো:

- (১) ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং ভূ:ম:/শা-৯-১৮/৯৪/১৪০- বিবিধ তারিখ: ১৪/০৩/১৯৯৫ এর মাধ্যমে ৩ ও ৬ ধারা নোটিস জারীর যে নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে তা (“অধ্যাদেশের ৩ ও ৬ ধারা মতে নোটিস জারীর ক্ষেত্রে সম্পত্তির মূল মালিক পাওয়া গেলে তাহাকে সরাসরি নোটিস প্রদান করিতে হইবে; অন্যথায় পরিবারের প্রাপ্তবয়স্ক কোন ব্যক্তিকে নোটিস প্রদান করিতে হইবে। এইরূপ কাহাকেও পাওয়া না গেলে নোটিসের কয়েকটি কপি অধিগ্রহণাধীন সম্পত্তির প্রকাশ্য স্থানে লটকাইয়া জারী করিতে হইবে। জারীকারকের মাধ্যমে নোটিস জারীর পাশাপাশি রেজিস্ট্রি ডাকযোগেও ভূমির মালিকের বরাবরে নোটিস প্রেরণ করিতে হইবে এবং এতদসংক্রান্ত রেকর্ডপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে”) পুংখানুপুংখভাবে অনুসরণ করতে হবে।
- (২) অধ্যাদেশের ৩ ধারার নোটিস ভূমি মালিক বরাবর প্রদান করতে হয়। এক্ষেত্রে ৩ ধারার নোটিস সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিক ছাড়াও নামজারির মাধ্যমে হালনাগাদ ভূমি মালিকগণকে প্রদান নিশ্চিত করতে হবে।
- (৩) অধ্যাদেশের ৬ ধারার নোটিস সকল স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে প্রদান করার আইনি বিধান প্রতিপালনকল্পে যৌথ তদন্তকালে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির (রেকর্ডীয় নামজারিকৃত, মৃত মালিকের ওয়ারিস, এলটি নোটিস, চলমান জরিপসহ অন্য যে কোন ভাবে সম্পত্তির সাথে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট) তথ্য প্রাসঙ্গিক সকল উৎস হতে বিস্তারিতভাবে সংগ্রহ করতে হবে। সংগৃহীত সকল স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিকে ব্যক্তিগতভাবে বা প্রতিনিধির মাধ্যমে উপস্থিত হবার জন্য ৬ ধারা নোটিস প্রদান করতে হবে।

- (৪) অধ্যাদেশের ৭ ধারায় বর্ণিত পদ্ধতিতে নির্ধারিত /মূলতবি তারিখে যথাযথভাবে যাচাই বাছাই/অনুসন্ধানপূর্বক এওয়ার্ড প্রস্তুত নিশ্চিত করতে হবে, যাতে প্রকৃত ক্ষতিগ্রস্ত ব্যক্তির নাম ও ক্ষতিপূরণের টাকার পরিমাণ এওয়ার্ডে সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হয়।
- (৫) ক্ষতিপূরণ প্রদান সংক্রান্ত মিস মামলার নিষ্পত্তি ৬০ দিনের মধ্যে সম্পন্ন করতে হবে। ৬০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করা না গেলে জেলা প্রশাসক সুনির্দিষ্ট কারণ নথিতে লিপিবদ্ধ করে ৩০ দিন পর্যন্ত মেয়াদ বর্ধিত করতে পারবেন। ৯০ দিনের বেশি সময় যাবৎ অনিষ্পন্ন মিস মামলার ক্ষেত্রে কারণ উল্লেখপূর্বক জেলা প্রশাসক বিভাগীয় কমিশনারের নিকট মাসিক প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। জেলা ও বিভাগীয় পর্যায়ে রাজস্ব সম্মেলনে এ সংক্রান্ত তথ্যাদি পর্যালোচনা করতে হবে। নির্ধারিত ছকে এ বিষয়ে মন্ত্রণালয়েও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন পাঠাতে হবে।
- (৬) যৌথ তদন্তে অংশগ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসক ও প্রত্যাপী সংস্থা কর্তৃক লিখিতভাবে উপযুক্ত প্রতিনিধি মনোনয়ন প্রদান করতে হবে।
- (৭) যৌথ তদন্ত চলাকালে অথবা সুবিধামত সময়ে জেলা প্রশাসক কোন কর্মকর্তার মাধ্যমে ফিল্ড বুকে সংগৃহীত তথ্য সম্পূর্ণ বা নমুনার ভিত্তিতে যাচাইয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন এবং সে অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যাচাইয়ের বিষয়ে পৃথক প্রতিবেদন দাখিল করবেন।
- (৮) স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল, ১৯৯৭ এর অধিগ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলীর ৪৯ (ক) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী এল এ চেক যথাসম্ভব প্রকল্প এলাকায় বিতরণের নির্দেশনা প্রতিপালন করতে হবে।

  
 (মেছবাহ উল আলম)  
 সিনিয়র সচিব)  
 ভূমি মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
অর্থ মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ  
প্রবিধি অনুবিভাগ  
প্রবিধি-৩ অধিশাখা  
website: www.mof.gov.bd

নং-০৭.০০.০০০০.১৭৩.৬৬.০৫৯.১৫(অংশ-১)-৩৭ তারিখঃ ৬/০১/১৪২৪ বঙ্গাব্দ  
১৯/০৪/২০১৭ খ্রিঃ

বিষয়ঃ উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে পরিচলনকর্মীর (ঝাড়ুদার) মাসিক  
পারিশ্রমিক পুনঃনির্ধারণ।

সূত্রঃ ভূমি মন্ত্রণালয়ের পত্র নং-৩১.০০.০০০০.০৪৬.১৫.০০৫.১৩-১৭৬, তারিখঃ ২০-০২-২০১৭খ্রিঃ।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন উপজেলা ভূমি  
অফিস এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহে নিয়োজিত পরিচলনকর্মীদের (ঝাড়ুদার)  
পারিশ্রমিক মাসিক ৫০০/- (পাঁচশত) টাকার স্থলে ৩,০০০/- টাকা পুনঃনির্ধারণে  
নিম্নবর্ণিত শর্তে নির্দেশক্রমে অর্থ বিভাগের সম্মতি জ্ঞাপন করা হলোঃ

শর্তাবলিঃ

- (ক) নিজস্ব Roscurcc Ceilings এর মধ্যে এ ব্যয় নির্বাহ করতে হবে; অতিরিক্ত  
বরাদ্দ দাবি করা যাবে না;
- (খ) প্রাপ্যতা নিশ্চিত হয়ে বিল পরিশোধ করতে হবে;
- (গ) এ ক্ষেত্রে কোনরূপ অনিয়ম পরিলক্ষিত হলে বিল পরিশোধকারী কর্তৃপক্ষ দায়ী  
থাকবে; এবং
- (ঘ) আদেশ জারির তারিখ থেকে পুনঃনির্ধারিত হার কার্যকর হবে।

সিনিয়র সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

স্বাক্ষরিত/-  
তারিখ-১৯/০৪/২০১৭  
(মোঃ গোলাম মোস্তফা)  
উপসচিব  
ফোনঃ ৯৫১৪৪৮৭

ই-মেইলঃ gmostofa@financc.gov.bd

## গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

অধিগ্রহণ অধিশাখা-১

www.minland.gov.bd

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪৭.৪৭.০০৮.১৬-২৬

তারিখ : ১০/০২/২০১৬ খ্রিঃ

**বিষয় : অধিগ্রহণকৃত ভূমির বিধি বহির্ভূত ব্যবহার/হস্তান্তর রোধ প্রসঙ্গে।**

সরকারি প্রয়োজনে এবং জনস্বার্থে আইনের আওতায় সুনির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে ভূমি অধিগ্রহণ করা হইয়া থাকে। কিন্তু কিছু কিছু ক্ষেত্রে কোন কোন মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তর/প্রত্যাশী সংস্থা যে উদ্দেশ্যে বা যে প্রকল্প বাস্তবায়নের জন্য ভূমি অধিগ্রহণ করা হয় সেই উদ্দেশ্যে বা সেই প্রকল্পে ভূমি ব্যবহার না করিয়া অন্য কাজে এই ভূমি ব্যবহার করে অথবা কোন ব্যক্তি/সংস্থার নিকট নিজেসর সরাসরি ভূমি বিভিন্নভাবে হস্তান্তর করে। ইহাতে ভূমি অধিগ্রহণের আইনই শুধু লঙ্ঘন হয় না বরং ভূমি রেকর্ড সংশোধনও দারুণ অসুবিধার সৃষ্টি হয় এবং ভূমি মালিকানার বিষয়ে আদালতে অনাকাঙ্ক্ষিত মামলা-মোকদ্দমার ক্ষেত্র সৃষ্টিসহ বিভিন্ন জটিলতার উদ্ভব হয়।

২. The acquisition and Requisition of Immoval Property Ordinance, 1982 এর ১৭নং ধারায় উল্লেখ আছে যে-

“(1) No property acquired under this part shall, without the prior approval of the Government, be used for any purpose other than the purpose for which it is acquired.

(2) If any requiring person uses any acquired property in contravention of provision of the sub-section (1) or does not use it for the purpose for which it is acquired, he shall be liable to surrender the property to the Deputy Commissioner on being directed by him to do so.”


৩. স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল ১৯৯৭ এর অধিগ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলীর ৭৭ নং অনুচ্ছেদে উল্লেখ রহিয়াছে যে-

(ক) কোন সংস্থা অধিগৃহীত কোন সম্পত্তি যে উদ্দেশ্যে অধিগৃহীত সেই উদ্দেশ্যে ছাড়া ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি ব্যতিরেকে অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিতে কিংবা কোন প্রকার বিক্রয়, লীজ, এওয়াজ কিংবা অন্য কোনভাবে হস্তান্তর করা যাইবে না।

(খ) ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমতি ব্যতিরেকে কোন অধিগৃহীত সম্পত্তি অধিগ্রহণের উদ্দেশ্যে ব্যতীত ভিন্ন কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা হইলে কিংবা কোন প্রকার বিক্রয়, লীজ, এওয়াজ কিংবা অন্য কোনভাবে হস্তান্তরিত হইলে, জেলা

প্রশাসক আইনের বিধান লঙ্ঘিত হওয়ার কারণে কেন সম্পৃক্ত সম্পত্তি পুনঃ গ্রহণক্রমে সরকারি খাসে আনয়নের ব্যবস্থা করা হইবে না মর্মে সংশ্লিষ্ট প্রত্যাশী সংস্থার নিকট ব্যাখ্যা তলব করিবেন। নির্ধারিত সময়ে ব্যাখ্যা পাওয়া না গেলে কিংবা প্রদত্ত ব্যাখ্যার ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সংস্থাকে সুনানী দিয়া সন্তোষজনক বলিয়া বিবেচিত না হইলে উক্ত সম্পত্তি পুনঃগ্রহণক্রমে সরকারি খাসে আনয়নের ব্যবস্থা করিবেন।

৪. উল্লেখ্য এই বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৬/১০/১৯৯৪ খ্রিঃ তারিখের ভূঃমঃ/শা-১০/হঃদঃ/সাধারণ-১/৯৪/৩৪৫(৬৪)-একুইন নং স্মারক মূলে প্রয়োজনীয় দিক নির্দেশনা প্রদান করা হইয়াছে (কপি সংযুক্ত)।
৫. অধিগ্রহণকৃত ভূমির বিষয়ে বর্ণিত অধ্যাদেশ/অধিগ্রহণ সংক্রান্ত নির্দেশাবলী/পরিপত্র যথাযথভাবে পালন করিবার জন্য এবং অধিনস্ত অধিদপ্তর/সপ্তর/সংস্থাকে এই লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় নির্দেশ প্রদানের জন্য অনুরোধ করা হইল।

  
(মেহবাহ উল আলম)  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ  
www.cabinet.gov.bd

নং-০৪.০০.০০০০.৭১২.০৪.০০৪.১৫-৫৪ তারিখ : ১৭ পৌষ ১৪২২ বাং  
৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ খ্রি.  
**পরিত্র**

**বিষয় :** সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজেদের মধ্যে মামলা পরিহারের লক্ষ্যে  
করণীয় নির্ধারণ বিষয়ক নির্দেশাবলি।

সূত্র: প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের স্মারক নম্বর ০৩.০৬৯.০০৪.০২.০০.০১২.২০১৫-২১২, তারিখ: ২৯ আশ্বিন  
১৪২২/১৪ আক্টোবর ২০১৫

বিভিন্ন সময়ে সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজেদের মধ্যে মামলার উদ্ভব হয়। এ সকল মামলার কারণে সরকারের অনেক গুরুত্বপূর্ণ সিদ্ধান্ত ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন বাধাগ্রস্ত এবং সরকারি অর্থের এ অপচয় হয়। ধরনের পরিস্থিতিতে আন্তঃপ্রতিষ্ঠান বিরোধ নিষ্পত্তি এবং নিজেদের মধ্যে মামলা পরিহারের লক্ষ্যে যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণের জন্য সরকার দুটি কমিটি গঠন করেছেন যা নিম্নরূপ:

- ১। আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি কমিটি
- ২। আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি

২। আন্তঃ মন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি কমিটি:

(ক) কমিটির গঠন:

- |   |            |
|---|------------|
| (১) সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-  | আহ্বায়ক   |
| (২) যে সকল মন্ত্রণালয়ের মধ্যকার বিরোধ নিষ্পত্তি করা প্রয়োজন সে সকল মন্ত্রণালয়ের সচিব বা তাঁর প্রতিনিধি | -সদস্য     |
| (৩) সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ-  | সদস্য      |
| (৪) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের প্রতিনিধি (মহাপরিচালক পর্যায়ের)-  | সদস্য      |
| (৫) যুগ্মসচিব (সমন্বয়), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ-  | সদস্য সচিব |

(খ) কমিটি প্রয়োজনে আরও সদস্য কো-অপ্ট এবং বিশেষজ্ঞ মতামত গ্রহণ করতে পারবে।

(গ) কমিটির কার্যপরিধি:

কমিটি একাধিক প্রতিষ্ঠানের পরস্পরবিরোধী অবস্থানের ক্ষেত্রে আদালতে মামলা না করে আলোচনার মাধ্যমে বিরোধ নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।

(ঘ) উক্ত কমিটির সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংস্কৃত পক্ষগণ 'আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটিতে আপিল করতে পারবে।

(ঙ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কমিটিকে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

৩। আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি:

(ক) কমিটি গঠন:

- |   |        |
|---|--------|
| (১) মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয় -                                       | সভাপতি |
| (২) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে নিয়োজিত মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী - | সদস্য  |
| (৩) মন্ত্রী, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয় -                   | সদস্য  |

(খ) সহায়তাকারী কর্মকর্তা:

- (১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব
- (২) মুখ্যসচিব/প্রধানমন্ত্রীর সচিব
- (৩) সচিব, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়
- (৪) সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ
- (৫) সচিব (সমন্বয় ও সংস্কার)-মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

(গ) কমিটির সভাপতির নিজ মন্ত্রণালয়/বিভাগ কোন মামলার পক্ষ হলে এ কমিটির সদস্য হিসাবে নিয়োজিত পরবর্তী জ্যেষ্ঠ মন্ত্রী কমিটির সভাপতির দায়িত্ব পালন করবেন।

(ঘ) কমিটির কার্যপরিধি:

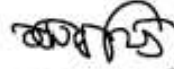
'আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি কমিটি'র সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সংস্কৃত পক্ষগণ 'আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির নিকট আপিল দায়ের করতে পারবে। মন্ত্রিসভা কমিটি উক্ত আপিল নিষ্পত্তি করবে এবং এই কমিটির সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে।

(ঙ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ 'আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি'কে সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

৪। কর্মপদ্ধতি:

সরকারি প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে মতানৈক্য হলে রাষ্ট্রের নির্বাহী কাঠামোর মধ্যে সমাধান করতে হবে। উপজেলা পর্যায়ে বা অনুরূপ পর্যায়ে দুটি দপ্তরের মধ্যে বিরোধ দেখা দিলে সংশ্লিষ্ট দপ্তর প্রধানের আলোচনা-আলোচনার মাধ্যমে তার নিষ্পত্তি করবে। এ পর্যায়ে বিরোধ নিষ্পত্তি সম্ভব না হলে জেলা কিংবা অনুরূপ পর্যায়ে আলোচনা-আলোচনার মাধ্যমে সমস্যার নিরসন করতে হবে। তাতেও সমাধান সম্ভব না হলে অধিদপ্তর/সংস্থা পর্যায়ে সভা করে বিরোধ নিষ্পত্তি করতে হবে। অধিদপ্তর/সংস্থা বিরোধ নিষ্পত্তিতে ব্যর্থ হলে মন্ত্রণালয়/বিভাগ পর্যায়ে তা সমাধানের উদ্যোগ নিতে হবে। মন্ত্রণালয়/বিভাগ বিরোধ নিষ্পত্তি করতে না পারলে বিষয়টি নিষ্পত্তির জন্য 'আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি কমিটি'তে উপস্থাপন করতে হবে। 'আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি কমিটি' কর্তৃক কোনো বিবদমান বিষয়ের নিষ্পত্তি করা সম্ভব না হলে সেটি আন্তঃমন্ত্রণালয় আইনগত বিরোধ নিষ্পত্তি সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটি'তে প্রেরণ করতে হবে।

৫। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



(মোহাম্মদ শফিউল আলম)  
মন্ত্রিপরিষদ সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
অধিশাখা-২(মাঠ প্রশাসন)  
www.minland.gov.bd


নং-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০৩৯.১২.৪৪৮ তারিখ : ১১ জ্যৈষ্ঠ ১৪২৪/২৫ মে ২০১৭।

**অফিস আদেশ**

ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন মাঠ প্রশাসনে কর্মরত সার্ভেয়রগণ নিম্নবর্ণিত দায়িত্ব পালন করবেন:

- ক। সকল সরকারি সম্পত্তি পরিমাপ ও স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে মতামতসহ কানুনগোর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- খ। নামজারি মোকদ্দমার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে মতামতসহ কানুনগোর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- গ। উপজেলা ভূমি অফিসের প্রাপ্ত বিবিধ আবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণের নির্দেশে সরেজমিন তদন্ত ও কানুনগো এর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- ঘ। নদী ভাঙ্গন/জেগে ওঠা চরের এ,ডি, লাইনসহ স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে উপস্থাপন।
- ঙ। খাসজমিসহ অন্যান্য সরকারি খাস জমি উদ্ধারের বিষয়ে নথি সৃজন ও কানুনগো এর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- চ। কানুনগো এর অনুপস্থিতিতে কর্মরত সার্ভেয়রগণের মধ্যে হতে সিনিয়র সার্ভেয়র কানুনগোর অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন।
- ছ। ভূমি সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়নে অগ্রণী ও কার্যকরী ভূমিকা পালন করবেন।
- জ। ভূমিহীন কৃষকদের মধ্যে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে খাসজমি বন্টনের প্রয়োজনীয় কার্যক্রমে সহায়তা প্রদান।
- ঝ। আবাসন/আশ্রয়ন/গুচ্ছস্থানের জন্য খাসজমি সনাক্তকরণসহ বাস্তবায়নে প্রয়োজনীয় ভূমিকা পালন।
- ঞ। বে-দখলীয় সরকারি জমি উদ্ধারের তথ্য সংগ্রহ, প্রদান ও উদ্ধার কার্যক্রমে সক্রিয় ভূমিকা রাখা।
- ট। খাস, অর্পিত, পরিত্যক্ত, নদী সিক্তি/পয়ত্তি, ওয়াকফ, দেবোত্তর সম্পত্তিসহ সরকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি বিষয়ে মতামত প্রদান।
- ঠ। জেগে উঠা চরের উপর প্রয়োজনীয় আইননানুগ ব্যবস্থা গ্রহণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে সহায়তা প্রদান এবং চর্চা নকশা প্রস্তুত করে জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে অনুমোদন গ্রহণ।
- ড। হাট-বাজারের পেরিফেরি নকশা তৈরীকরণ, চান্দিনা ভিটি পরিদর্শন, হাট-বাজারের চান্দিনা ভিটি বন্দোবস্ত ও নবায়ন কার্যক্রমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে সহায়তা প্রদান করবেন।

- ঢ। অকৃষি খাসজমি সেলামী ভিত্তিক বন্দোবস্তের কাজে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করবেন।
- ণ। বালুমহাল/জলমহাল ইজারা প্রদানের ক্ষেত্রে পরিমাপসহ স্কেচম্যাপ প্রস্তুত করে কানুনগোর মাধ্যমে উপস্থাপন।
- ত। সরকারি স্বার্থসংশ্লিষ্ট মোকদ্দমাসমূহের সরকারের স্বার্থ সংরক্ষণের আইনানুগ ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান।
- থ। সম্পত্তি হস্তান্তর আইন ১৮৮৫ তে বর্ণিত বিধানসমূহ পরিপূর্ণ প্রতিপালন সাপেক্ষে স্থাবর সম্পত্তি হস্তান্তর নিয়ন্ত্রণ করতে সহায়তা করা।
- দ। এল এ মোকদ্দমার দাখিলকৃত প্রস্তাব পরীক্ষা করা।
- ধ। এল এ মোকদ্দমায় সংশ্লিষ্ট রাজস্ব অফিস হতে খতিয়ান/মালিকানার কাগজপত্র সংগ্রহ।
- ন। এল এ মোকদ্দমায় ফিল্ডবুক প্রস্তুতকরণে কানুনগো উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের সহযোগিতা প্রদান।
- প। এল এ মোকদ্দমায় জমির মূল্য সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে সংগ্রহ।
- ফ। এল এ মোকদ্দমার স্বত্বলিপি নির্ধারণের কাজে সহায়তা প্রদান।
- ব। এল এ মোকদ্দমায় রোয়েদাদ বই এবং রোয়েদাদ বিবরণী প্রস্তুতকরণ।
- ভ। এল এ মোকদ্দমায় ৩ ধারা, ৬ ধারা ও ৭ ধারা নোটিস প্রস্তুতকরণ।
- ম। এল এ মোকদ্দমায় দখলনামা প্রস্তুত করণ।
- য। জনস্বার্থে কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্দেশিত সকল কার্যসম্পাদন।
- র। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদেয় অন্যান্য দায়িত্ব পালন।

  
 (মেহবাহ উল আলম)  
 সিনিয়র সচিব  
 ভূমি মন্ত্রণালয়

## বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

### সেকশন-১

রূপকল্প (Vision), অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলিঃ

#### ১.১ রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, স্বচ্ছ এবং জনবান্ধব ভূমি ব্যবস্থাপনা

#### ১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):

দক্ষ, আধুনিক ও টেকসই ভূমি ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে ভূমি সংক্রান্ত জনবান্ধব সেবা নিশ্চিতকরণ

#### ১.৩ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

##### ১.৩.১ কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. ভূমি ব্যবস্থাপনার দক্ষতা বৃদ্ধি
২. রাজস্ব সংগ্রহ বৃদ্ধি
৩. ভূমিহীন পরিবারের সংখ্যা হ্রাস
৪. ভূমি বিরোধ হ্রাস

##### ১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন
২. কার্যপদ্ধতি, কর্মপরিবেশ ও সেবার মানোন্নয়ন
৩. দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন
৪. তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন জোরদারকরণ
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন

#### ১.৪ কার্যাবলি (Functions):

১. সরকারের ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়ন
২. ভূমি রাজস্ব/ভূমি উন্নয়ন করের সঠিক দাবি নির্ধারণ, কর বহির্ভূত রাজস্ব আদায় এবং ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৃদ্ধির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ
৩. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের কর্মকর্তাদের কার্যক্রম তত্ত্বাবধান
৪. ভূমি রাজস্ব প্রশাসনের মাঠ পর্যায়ের দপ্তরগুলোর বাজেট ব্যবস্থাপনা ও তদারকি
৫. উপজেলা ভূমি অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন, তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ
৬. খাসজমি ব্যবস্থাপনা
৭. অর্পিত ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা
৮. সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা
৯. গুচ্ছগ্রাম সৃজন।

# ডিজিটাল ভূমি ব্যবস্থাপনা

এস এম রইজ উদ্দিন আহম্মদ  
উপভূমি সংস্কার কমিশনার

প্রাণের চেয়ে প্রিয় ভূমি সবাই ভালবাসে  
থাকলে একটু বসন্তবাটি মন খুশিতে হাসে।  
এই ভূমিরে রাখতে নিজের হাজার চেষ্টা চলে  
ভূমিখোররা ছিনিয়ে নেয় নানান ছলে বলে।

ভূমির আছে হাজারটা প্যাচ-আইন বিধির ফ্যারে  
সহজ সরল ভূমি মালিক দ্বারে-দ্বারে ঘোরে।  
টাউট-বাটপার লোকাল দালাল অফিস রাখে ঘিরে  
ভাবটা দেখায় সেই অফিসার কাজটা দেবে করে।

রেকর্ড-পর্চা ম্যাপ-দলিল তুলতে যদি হয়  
ঘাটে-ঘাটে ঘুরতে-ঘুরতে জীবনটা যায় যায়।  
কম খরচে হয়রানী ছাড়া কাজ করিবার তরে  
জন বান্ধব ভূমি ব্যবস্থা গড়িছে সরকারে।

ইউ, ডি, সি কিংবা নিজের ল্যাপটপ হতে  
অনলাইনে আবেদন করো আপন সেবা পেতে।  
ঘরে বসে লগইন করলে পাবে তথ্য বাতায়ন  
সেখা তুমি পেয়ে যাবে ভূমি সেবার অপশন।

মৌজা ভিত্তিক দাগ-খতিয়ান ডাটাবেজ করি  
সারাদেশের জমির তথ্য ভাণ্ডার আমরা যাচ্ছি গড়ি।  
ডিজিটাল জরিপ, ই-নামজারি, দলিল রেজিস্ট্রেশন  
ওয়ানস্টপ সার্ভিস ম্যাপ করতে কারেকশন।

LISF ও LIMS দুই কর্মসূচি মিলে  
ই-ভূমি সেবা ব্যবস্থাপনা গড়ছি তিলে তিলে।  
ভূমি সংস্কার বোর্ড আর a2i সারা বাংলাদেশে  
প্রশিক্ষণ কাজ চালিয়ে যাচ্ছে প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশে।

ভূমি মন্ত্রণালয় সারথির ন্যায় সর্বোপরি  
চালকবেশে ভূমি সাগর দিচ্ছে পাড়ি।  
বাজেট পেতে তথ্য নিতে ডিজিটালের নাইকো জুড়ি  
এসো সবাই মিলে সোনার বাংলা তুলবো গড়ি।

## ডিজিটাল ভূমি সেবাবিষয়ক কয়েকটি প্রচারপত্র

চালু হলো ই-নামজারি  
ট্রান্সিট দালালদের মাধ্যম বাড়ি

রাখিব নিষ্কল্টক জমি-বাড়ি  
করব অর্থাৎ ই-নামজারি

# ই-নামজারি

সকল জমির মালিকের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনায় এবং প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (a2i) প্রোগ্রাম ও ভূমি সংস্কার বোর্ডের উদ্যোগে ভূমি সংক্রান্ত সেবাসমূহ জনগণের দোরগোড়ায় স্বল্প সময়ে পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে সকল উপজেলা ভূমি অফিসে ই-নামজারি চালু করা হয়েছে।

অনলাইনে নামজারির আবেদনের জন্য নিম্নলিখিত ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

- [www.land.gov.bd](http://www.land.gov.bd)
- অনলাইন আবেদন
- নামজারি

ধাপ : ১ ■ নামজারি আবেদনের জন্য ক্লিক করুন :  
[www.land.gov.bd](http://www.land.gov.bd)

ধাপ : ২ ■ আবেদন এর সঙ্গে যুক্ত করুন (রেকর্ডের মালিকের মাধ্যমে হলে):

- (ক) আবেদনকারির পাসপোর্ট সাইজের ছবি ১ কপি
- (খ) জাতীয় পরিচয়পত্র/নাগরিক সনদ/পাসপোর্ট- এর ফটোকপি
- (গ) হাল সনের ভূমি উন্নয়ন কর (খাজনা) পরিশোধের দাখিলা
- (ঘ) সর্বশেষ মালিকের নামীয় খতিয়ান
- (ঙ) দলিল মূলে মালিক হলে- সাব কবলা/হেবা/বন্টন নামা-দলিলের ফটোকপি
- (চ) ওয়ারিশ মূলে মালিক হলে - ওয়ারিশ সনদ
- (ছ) আদালতের রায়/ডিক্রি হলে রায়/ডিক্রির কপি (রেকর্ডীয় মালিকের মাধ্যম ব্যতীত)

ধাপ : ৩ ■ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র স্ক্যান করে নাগরিক কর্তার থেকে আপলোডপূর্বক আবেদন ফরমটি পূরণ করে দাখিল করুন।

জনস্বার্থে সকলকে উপরোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণপূর্বক অনলাইনে নামজারির আবেদন (ই-মিউটেশন) করতে আপনার সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে আবেদন দাখিলের জন্য অনুরোধ করা হলো।

আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত তথ্যাদি সঠিক থাকলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অবশ্যই নামজারি কার্যক্রম সম্পন্ন করবেন।

\* ই-নামজারির পুরো প্রক্রিয়ার টিউটোরিয়াল YouTube এ গভরা যাবে। Search : ই-নামজারি অথবা E-mutation



প্রচারবে :  
ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ভূমি মন্ত্রণালয়, গণস্বাক্ষরিত্রী বাংলাদেশ সরকার



জন্ম হলো ই-নামজারি  
টাইট দালানদের মাধ্যমে বাড়ি

রাখবে নিশ্চলিত জমি-বাড়ি  
করবে স্বাধীন ই-নামজারি

## ভূমি সংক্রান্ত সেবা পেতে উপজেলা ভূমি অফিসে যোগাযোগ করুন

➔ ভূমি আপনার মূল্যবান সম্পদ। যথাযথ রক্ষণা-বেক্ষণ ও ভবিষ্যত জটিলতা এড়ানোর স্বার্থে আপনার কর্তব্য মালিকানা অর্জনের সাথে সাথেই মিউটেশনের মাধ্যমে নিজের অংশের স্বত্বলিপি/খতিয়ান সুনির্দিষ্ট করা। এজন্য ভূমি প্রশাসন আপনাকে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান করতে অঙ্গীকারবদ্ধ। সরকার নির্ধারিত ফি এবং প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র জমা দিয়ে আপনি আপনার উপজেলা ভূমি অফিস থেকে নামজারি সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা গ্রহণ করতে পারেন।

➔ বিবিধ মামলার মাধ্যমে ভ্রম সংশোধন ও অন্যান্য সেবা-

➔ আপনার জমির নামজারির বিষয়ে ইতোপূর্বে কোন ভুলত্রুটি হয়ে থাকলে উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিসের সাথে যোগাযোগ করুন। উপযুক্ত ক্ষেত্রে সঠিক দলিল-প্রমাণাদি সাপেক্ষে মিসকেসের মাধ্যমে এ ভ্রম সংশোধন করা সম্ভব।

➔ **ভূমি সংক্রান্ত পরামর্শ:**

ভূমির বিষয়ে যে কোনো পরামর্শের জন্য আপনার উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিসে যোগাযোগ করতে পারেন।

➔ **ভূমি উন্নয়ন কর সংক্রান্ত সেবা:**

সঠিক সময়ে ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান নাগরিক দায়িত্ব। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা মালিকানা বা জমির স্বত্ব প্রমাণের অন্যতম গ্রহণযোগ্য একটি দলিল। দীর্ঘ সময় ধরে এ কর পরিশোধ না করা হলে আপনার বিরুদ্ধে মামলাসহ আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হতে পারে। সুতরাং নিয়মিত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করুন। আপনার বকেয়া করসহ ভূমি উন্নয়ন করের সর্বশেষ পরিমাণ জানতে কিংবা উক্ত কর পরিশোধ করতে ভূমি অফিসের সহায়তা নিন।

\* ই-নামজারির পুরো প্রক্রিয়ার টিউটোরিয়াল YouTube এ পাওয়া যাবে। Search : ই-নামজারি অথবা E-mutation



প্রচারণে :

ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ভূমি মন্ত্রণালয়, গণসংস্কায়িত্ব বাংলাদেশ সরকার



চলু হলো ই-নামজারি  
টীকা দালদদের মাথায় বাড়ি

রাখব নিষ্কল্টক জমি-বাড়ি  
করব জবাই ই-নামজারি

## ই-নামজারি প্রবাহ চিত্র



প্রদানে :

ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০।

ভূমি মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

# *Land Information Management System (LIMS)*

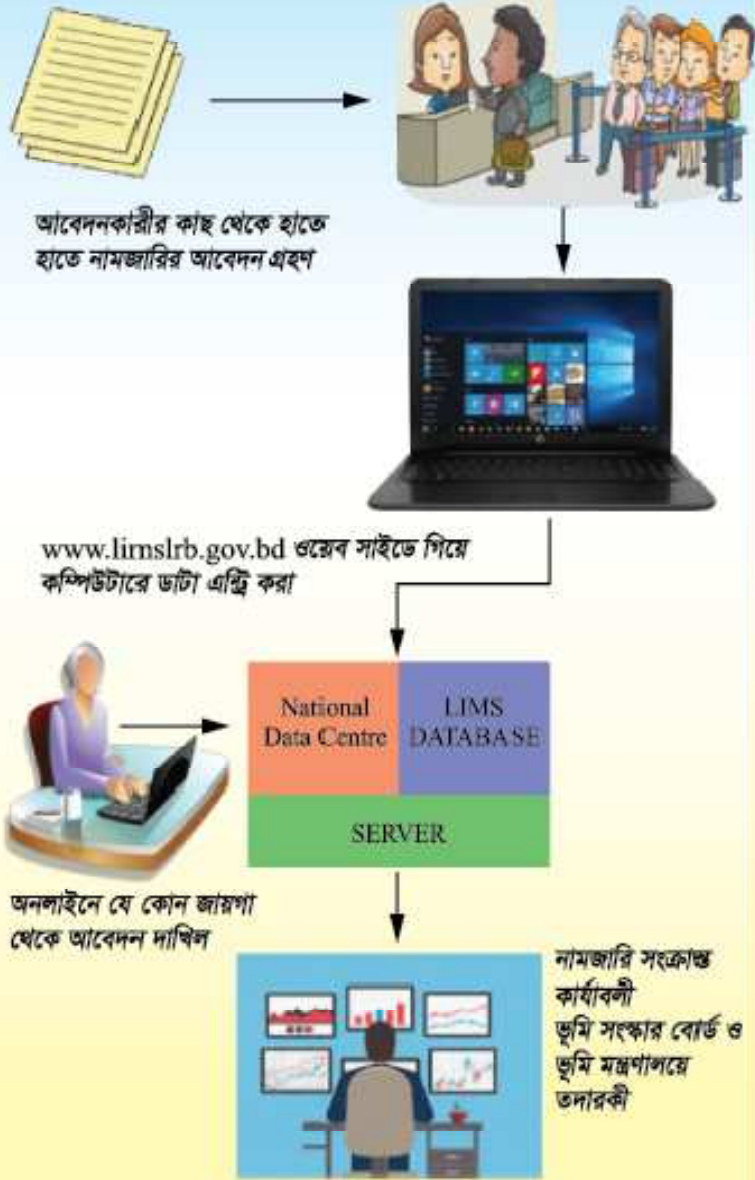
## **Software টির মডিউল সমূহঃ**

- (1) Land Mutation Management System.
- (2) Land Mutation Review Management System.
- (3) Land Misc. Case management Sytsem.
- (4) Land Development Tax Management System.
- (5) Online Offline Messaging System.
- (6) Case Tracking System.
- (7) Budget Management System.
- (8) Rent Certificate Management System.
- (9) Employee Information System.
- (10) Monitoring DashBoard System



**ভূমি সংস্কার বোর্ড**  
ভূমি মন্ত্রণালয়

**Land Information Management System (LIMS)**  
এর প্রথম মডিউল **Land Mutation Management**  
(ভূমি নামজারি ব্যবস্থাপনা)-এর  
কর্মপদ্ধতি নিম্নের চিত্রে দেখানো হল:



আবেদন গ্রহণের পর থেকে শেষ পর্যন্ত  
নিম্নোক্ত উপায়ে নামজারি সম্পন্ন হয়



AC (Land) কর্তৃক আবেদন পরীক্ষণ এবং সবকিছু ঠিক থাকলে জমির প্রকৃতি অনুযায়ী আদেশপত্র লেখা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ

আবেদন ও AC (Land) এর আদেশপত্র অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তাবপত্র ও খসড়া খতিয়ান প্রস্তুত এবং তা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে প্রেরণ

ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা নামজারীর প্রস্তাব প্রেরণ করলে AC (Land) কর্তৃক বাদী ও বিবাদীর ডানানী গ্রহণ



আবেদনের প্রয়োজনীয় ফি গ্রহণ এবং নামজারিকৃত খতিয়ান হস্তান্তর

সার্ভেয়ার ও কানুনগোকে প্রতিবেদন দেয়ার জন্য আদেশ প্রদান

সকল প্রতিবেদন (ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা, সার্ভেয়ার ও কানুনগো) গ্রহণযোগ্য হলে নামজারি মঞ্জুরের আদেশ প্রদান



সার্ভেয়ার ও কানুনগোর প্রতিবেদন

AC (Land)= সহকারী কমিশনার (ভূমি)

নামজারির পদক্ষেপ গুলো নিম্নোক্ত ছকে দেয়া হলো:

স্টেপ: ১



AC (Land)  
Help Desk



■ আবেদন সম্পন্ন হলে গ্রাহকের মোবাইলে ইউজার আইডি, পাসওয়ার্ড সহ কেস নম্বর ও গুনাশীর তারিখ প্রেরণ।

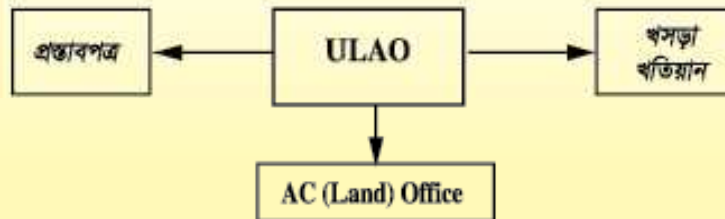
গ্রাহক কর্তৃক সরাসরি আবেদন গ্রহণ

স্টেপ: ২



স্টেপ: ৩

ULAO নামজারির আবেদন ও AC (Land) এর আদেশপত্র অনুযায়ী প্রস্তাবপত্র এবং খসড়া খতিয়ান প্রস্তুত করবেন।



ULAO = ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা

### স্টেপ: ৪

ULAO প্রতিবেদন ইতিবাচক হলে AC (Land) বাদী ও বিবাদীকে জনানীর জন্য নোটিশ/এসএমএস পাঠাবেন ও জনানী সম্পন্ন করবেন। অতঃপর প্রতিবেদনের জন্য সার্ভেয়ার ও কানুনগো কে আদেশ প্রদান করবেন।

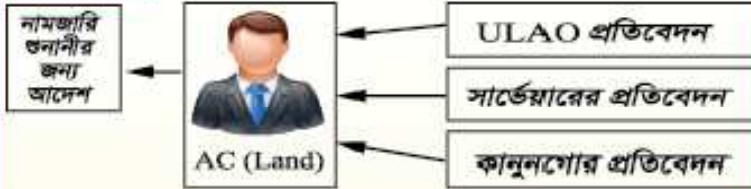


### স্টেপ: ৫

AC (Land)-এর আদেশপত্রের ভিত্তিতে সার্ভেয়ার/কানুনগো AC (Land)-এর নিকট আবেদন প্রেরণ করবেন



### স্টেপ: ৬



### স্টেপ: ৭



আবেদনকারীকে চূড়ান্ত খতিয়ান সরবরাহ



Land Information Management System (LIMS) Software -এর অন্য সকল মডিউলের কাজও একইভাবে বিভিন্ন ইন্টারনেটসের মাধ্যমে ভিন্ন ভিন্ন ইউজার তাদের প্যানেল থেকে সম্পন্ন করে থাকেন। গ্রাহকরাও তাদের বিভিন্ন সেবা গ্রহন করতে পারবেন।





LIMS সফটওয়্যার উদ্বোধন করছেন মাননীয় ভূমি মন্ত্রী জনাব শামসুর রহমান শরীফ এমপি.



মাননীয় ভূমি মন্ত্রী জনাব শামসুর রহমান শরীফ এমপি, LIMS সফটওয়্যার-এর মাধ্যমে একজন আবেদনকারীকে নামজারি আবেদনের খিঁচিঁত রিসিভ কপি প্রদান করছেন



ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ULO কে হাতে কলমে LIMS সফটওয়্যার-এর ব্যবহার শেখাচ্ছেন মাইসফ্‌হ্যাভেন বিডি লিম-এর ইন্টিমেন্টেশন টিম

LIMS সফটওয়্যারটি তৈরিতে প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান করেছেন ঢাকাস্থ সফটওয়্যার কোম্পানী মাইসফ্‌হ্যাভেন (বিডি) লিমিটেড