



# উপজেলা ভূমি অফিস

কুমিল্লা সদর দক্ষিণ, কুমিল্লা।

## নামজারী (মিউটেশন) সংক্রান্ত নিয়মাবলী:

### নামজারী কখন করা প্রয়োজন :

- ❖ ভূমি মালিকের মৃত্যুর পর উত্তরাধীকারীদের নাম সরকারিভাবে রেকর্ডভুক্ত করতে হবে।
- ❖ জমি বিক্রয়, দান, ওয়াকফ, হেবা, নিলাম ক্রয়, অধিগ্রহণ, বন্দোবস্ত ইত্যাদি যেকোন সূত্রে হস্তান্তর হলে নতুন ভূমি মালিকের নামে রেকর্ডভুক্ত করতে হয়।
- ❖ বিজ্ঞ দেওয়ানী বা সিভিল কোর্টের রায় ও ডিক্রিমুলে মালিকানা লাভ করলে সে রায় মোতাবেক নামজারির আবেদন করা যায়।
- ❖ নামজারী সম্পূর্ণরূপে উপজেলা ভূমি অফিস (এসিল্যান্ড অফিস) এর কাজ। সুতরাং আপনার জমির নামজারী আবেদনটি অবশ্যই উপজেলা ভূমি অফিসে নিজে এসে জমা দিয়ে যাবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা অন্য কোথাও নামজারী (মিউটেশন) এর আবেদন জমা দেওয়া যাবে না।

### নামজারী আবেদনের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:

- ❖ দলিলের মাধ্যমে ক্রয়কৃত জমি হলে জমি ক্রয়ের মূল দলিল/ সার্টিফাইড কপি।
- ❖ সর্বশেষ রেকর্ডীয় মালিকের নিকট হতে সরাসরি ক্রয় করা না হলে সকল বায়া/ পিট দলিল।
- ❖ উত্তরাধীকার সূত্রে জমি প্রাপ্ত হলে উত্তরাধীকারীগণের মধ্যে বিজ্ঞ আদালতের মাধ্যমে সম্পাদিত বন্টননামা দলিল এবং স্থানীয় জনপ্রতিনিধি (ইউনিয়ন পরিষদ/সিটি কর্পোরেশন এর চেয়ারম্যান/ মেয়র কাউন্সিলর) কর্তৃক প্রদত্ত ওয়ারিশান সনদ (অনধিক ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত)।
- ❖ ক্রয়কৃত জমির সিএস, এসএ/আরএস, বিএস/ডিপি খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি।
- ❖ বিজ্ঞ আদালতের রায়, আদেশ, ডিক্রির সার্টিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ❖ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।
- ❖ বিক্রেতার নামে নামজারী হলে সর্বশেষ নামজারী/পর্চা খতিয়ান।
- ❖ জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি।
- ❖ আবেদনকারী ও প্রতিনিধির ক্ষেত্রে তার নিকট সম্পর্কীয় প্রতিনিধির ছবি (অনধিক তিন মাসের মধ্যে তোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙ্গিন)।

উপজেলা ভূমি অফিস, কুমিল্লা এর ডিজিটাল লিঙ্কসমূহ :

Web : [www.http://acl.sadarsouth.comilla.gov.bd/](http://acl.sadarsouth.comilla.gov.bd/)  
E-mail : [acldcomillasadarsouth@gmail.com](mailto:acldcomillasadarsouth@gmail.com)  
facebook : AC Land Sadar South Comilla  
Mobile : +8801733354952