ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
০১	উপজেলা ভূমি অফিস	ভূমিহীনদের মাঝে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	১. জেলা প্রশাসক ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ৩ উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৪. সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদনকারী প্রকৃত ভূমিহীন কিনা তা ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রকাশ্য সভা আহ্বান করে উপজেলাকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি কর্তৃক যাচাই করা হয়। পরবর্তীতে উপজেলা ভূমি অফিসে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি (রেজিস্টার-১২) দিয়ে সরেজমিন তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই অন্তে প্রস্তাব/ প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। চাহিত ভূমির অবস্থান ও রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রস্তাব/ প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। প্রাপ্ত প্রস্তাবের উপর উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো/ সার্ভেয়ারের মতামত গ্রহণ এবং আবেদন সংশ্লিষ্ট কৃষি খাস জমির স্কেচ ম্যাপ তৈরি করা হয় । অত:পর বন্দোবস্ত প্রস্তাব উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয় এবং তা জেলা কমিটিতে অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। জেলা প্রশাসক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক কবুলিয়ত সম্পাদন এবং সাব রেজিষ্ট্রি অফিসের মাধ্যমে দলিল রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয় এবং ভূমিহীনদের দখল বুঝিয়ে দেয়া হয়। তাছাড়ানামজারি ও জমাভাগকরণ এবং রেকর্ড সংশোধনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। রেকর্ড সংশোধনঅন্তে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক তামিল প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করার মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন হয়ে থাকে।	সময়: সাধারণত ৬০-৯০ দিন খরচ: সালামি – ১ টাকা রেজিস্ট্রেশন ফি – ২৪০ টাকা	১. কৃষিখাসজমিব্যবস্থাপনাওবন্দোবস্ত নীতিমালা- ১৯৯৭ ২. ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল- ১৯৯০ ৩. ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ ১৯৮৪	জেলা প্রশাসক
০২	-ঐ-	হাট বাজারের চান্দিনাভিটি একসনা বন্দোবস্ত প্রদান	১. জেলা প্রশাসক ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ৩ উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৪. সহকারী কমিশনার (ভূমি)	উপজেলা ভূমি অফিসে আবেদনপ্রাপ্তির পর তা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরেজমিনে তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই অন্তে প্রতিবেদন দাখিল করেন। উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগোর মতামত গ্রহণের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক পরীক্ষান্তে মতামতসহ প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হয়। উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রাপ্ত প্রস্তাব পরীক্ষান্তে মতামতসহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর প্রেরণ করেন। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক	সময়: সাধারণত ৪০-৪৫ দিন খরচ: প্রতি বর্গমিটার ১. সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ৫০০/-, ২. পৌর এলাকায় ১২৫/- ৩. জেলা সদর ব্যতীত	১। হাটবাজারের সরকারি খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত ১৯৯৫ সালের সার্কুলার ও তৎপরবর্তী সার্কুলার ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
				প্রস্তাব উপস্থাপন এবং জেলা প্রশাসক কর্তৃক তা অনুমোদনপূর্বকঅনুমোদিত প্রস্তাব উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। অতঃপর লিজমানি আদায় ও লাইসেন্স প্রদানের নিমিত্ত লিজগ্রহীতাকে পত্র দেয়া হয়। লিজমানি আদায়অন্তে নথি সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।	১০০/- টাকা ৪. উপজেলা সদর ৫০/- এবং ৫. অন্যান্য ২০/- টাকা		
০৩	-ঐ-	নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ	সহঃ কমিশনার (ভূমি), নামজারি সহকারী	সাব রেজিস্টার অফিসের ল্যান্ড ট্রান্সফার (LT) নোটিশ অথবা আবেদনকারী হতে আবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দিয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরেজমিন তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই অন্তে প্রস্তাব / প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করেন। অতঃপর সহকারী কমিশনার (ভূমি) শুনানির তারিখ ধার্য করে আবেদনকারী/ রেকর্ডীয় মালিক এবং স্বার্থ সংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করেন। ধার্য তারিখে শুনানি ও কাগজপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে নামজারি মঞ্জুর/ না মঞ্জুর করা হয়। আবেদন মঞ্জুর হলে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ০৫টি খতিয়ানের কপিতে স্বাক্ষর অন্তে মূল নথিতে ১ কপি সংরক্ষণসহ ১ কপি জেলা রেকর্ড রুম এবং ১ কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। অতঃপর ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক রেকর্ড সংশোধন এবং হোল্ডিং চালু করে তামিল প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়।	<u>সময়:</u>সর্বোচ্চ ৪৫ দিন মহানগরীর জন্য ৬০ দিন <u>খরচ:</u> ১. আবেদন ফি(কোর্ট ফি)- ৫/- টাকা **২.** নোটিশ জারি ফি-২/-টাকা (অনধিক ৪ জনের জন্য) ৪ এর অধিক প্রতি জনের জন্য আরও ০.৫০ টাকা প্রদান করতে হবে। ৩. রেকর্ড সংশোধন ফি-২০০ টাকা ৪. খতিয়ান ফি-৪৩ টাকা সর্বমোট=২৫০/-টাকা	১. এসএ এ্যান্ড টি এ্যাক্ট, ১৯৫০ ২. ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ৩। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০৫/০৪/২০১০ তারিখের পরিপত্র	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০৪	-ঐ-	নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ কেসের ডুপ্লিকেট খতিয়ানপ্রদান	সহঃ কমিশনার (ভূমি) নামজারি সহকারী ইউ.ভূ.সক	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন দাখিল করতে হয়। থানায় জিডি এন্ট্রিসহ আবেদনকারীর নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে যাচাই বাছাই অন্তে ডুপ্লিকেট পর্চা তৈরি করে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট উপস্থাপন করা হয়। সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরীক্ষান্তে স্বাক্ষর প্রদান করেন এবং আবেদনকারীকে সরবরাহ করার নির্দেশ দেন। ১ কপি সংশ্লিষ্ট	<u>সময়:</u>সর্বোচ্চ ০৫ দিন <u>খরচ:</u>আবেদন ফি(কোর্ট ফি)- ১০ টাকাএবংখতিয়ান ফি-৪৩ টাকা সর্বমোট ৫৩/-	১. সাক্ষ্য আইন – ১৮৭২ ২. রেকর্ড ম্যানুয়াল - ১৯৪৩	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
				নামজারি মোকদ্দমার নথিতে সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।			
০৫	-ঐ-	নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ/বিবিধ কেসের আদেশের নকল/সার্টিফাইড কপি প্রদান	সহঃ কমিশনার (ভূমি), নামজারিসহকারী	আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদন প্রাপ্তির পর তা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দেয়া হয়। অফিস সহকারী কর্তৃক আদেশের নকল লিখন / তুলনাকরণ করার পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট উপস্থাপন করা হয়। সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরীক্ষান্তে তাতে স্বাক্ষর প্রদান করেন। অতঃপর আবেদনকারীকে তা সরবরাহ / প্রদান করা হয় এবং ১ কপি সংশ্লিষ্ট নামজারি মোকদ্দমার নথিতে সংরক্ষণ করা হয়।	সময়:সর্বোচ্চ ০৫ দিন খরচ:আবেদন ফি(কোর্ট ফি)- ১০/- টাকা	১. এসএ এ্যান্ড টি এ্যাক্ট, ১৯৫০ ২. প্রজাস্বত্ব বিধিমালাভূঃ ব্যঃ ম্যানুঃ ৩. রেকর্ড ম্যানুয়ালপরিপত্র	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
০৬	-ঐ-	দেওয়ানী আদালতের রায়/আদেশমূলেরেকর্ডসংশোধন	১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩. সহকারী কমিশনার (ভূমি) ৪. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	উপজেলা ভূমি অফিসে আবেদনপ্রাপ্তির পর বিবিধ কেস নথি সৃজন করে প্রস্তাব / প্রতিবেদন দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। প্রস্তাব / প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর তা যাচাই করে (বিশেষত সরকারি স্বার্থ আছে কিনা) মতামতসহ নথি অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর প্রেরণ করা হয়। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র / দলিলাদি এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর মতামত যাচাই / পরীক্ষান্তে অনুমোদন করে নথি সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর প্রেরণ করেন। অথবা আপীল করার পরামর্শ দেন বা মতামতের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেন। অনুমোদন প্রাপ্তির ক্ষেত্রে সংশোধিত খতিয়ান কপি প্রস্তুত করে উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর রেকর্ড সংশোধনের অনুমোদন কপি প্রেরণ করা হয়। সংশোধিত ০৫ কপি খতিয়ান কপি প্রাপ্তির পর তাতে স্বাক্ষর প্রদান করে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারী, জেলা রেকর্ড রুম এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও উপজেলা ভূমি অফিসে ভূমি সহকারী কর্মকর্তা রেকর্ড সংশোধন করার করে উপজেলা ভূমি অফিসে তামিল প্রতিবেদন প্রেরণ করার মাধ্যমে কার্যক্রমটি সম্পন্ন করা হয়ে থাকে।	সময়:সাধারণত ৪৫ দিন খরচ:সর্বমোট২৫০/- টাকা	১. এসএ এ্যান্ড টি এ্যাক্ট, ১৯৫০ ২. প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ ৩। ভূঃ ব্যঃ ম্যানুঃ, ১৯৯০	জেলা প্রশাসক
০৭	-ঐ-	অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়/বিভাগীয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে আবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দিয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরেজমিনে তদন্ত ও	সময়: ৩-৪ মাস, তবে মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের উপর	১। ভূঃ ব্যঃ ম্যানুঃ ১৯৯০ ২। অকৃষি খাস	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
			কমিশনার/জেপ্র/ অজেপ্র(রা) / উনিঅ/ স.ক(ভূ)/ইউ.ভূ.সক	রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রস্তাব / প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করেন। প্রাপ্ত প্রস্তাব / প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো / সার্ভেয়ার কর্তৃক যাচাই / পরীক্ষা করে স্কেচ ম্যাপ তৈরি করা হয়। সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রস্তাব / প্রতিবেদন পরীক্ষা করে মতামতসহ তা ইউএনও বরাবর প্রেরণ করেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার মতামতসহ নথি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক সরেজমিন তদন্ত ও মতামত দাখিলের পর চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। কিছু কিছু ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সরকার প্রধানের অনুমোদন প্রয়োজন হয়। অনুমোদন হয়ে আসলে তা জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। আবেদনকারী ধার্যকৃত সেলামি ও মূল্য সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করলে চুক্তিপত্র সম্পাদন করা হয়। অতঃপর দলিল রেজিস্ট্রেশন অন্তে নামজারিকরণ ও দখল হস্তান্তর করা হয়।	নির্ভর করে খরচ:সংশ্লিষ্ট মৌজার পূর্ববর্তী ১২ মাসের গড় মূল্যের ১.৫ থেকে ৩ গুণ পর্যন্ত	জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা ১৯৯৫ ও সংশ্লিষ্ট অন্যান্য পরিপত্র	
০৮	-ঐ-	অর্পিত সম্পত্তি লিজ নবায়ন	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২. সহকারী কমিশনার (ভূমি) ৩. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	আবেদনপ্রাপ্তির পর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরেজমিন তদন্ত পূর্বক) প্রস্তাব তৈরি এবং তা অনুমোদনের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হয়। প্রয়োজন হলে শুনানি নেয়া হয়। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরীক্ষান্তে তা অনুমোদন এবং উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। লিজমানি পরিশোধের জন্য লিজ গ্রহীতাকে পত্র দেয়া হয়। অতঃপর ধার্যকৃত লিজমানি আদায় এবং নথি সংরক্ষণ করা হয়।	সময়:সাধারণত ১৫-২০ দিন খরচ:১. কৃষি-৫/- টাকা/শতাংশ ২. অকৃষি ২০/- টাকা/শতাংশ ৩. বাণিজ্যিক ৩০/- টাকা/শতাংশ ৪. পৌর এলাকার ভিতর কৃষি- ১০/- টাকা/শতাংশ ৫. অকৃষি- ৪০/- টাকা/শতাংশ ৬. পাকাবাড়ি- ৪/- টাকা/বর্গফুট	১। অর্পিতসম্পত্তিপ্রত্যার্পনআইন২০০০২। ভূমিব্যবস্থাপনাম্যানুয়াল১৯৯০ এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৬/০২/৯০ তারিখের ১৬৯ নং সালামী নির্ধারণ সম্পর্কিত নির্দেশনা	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
০৯	-ঐ-	অর্পিত সম্পত্তির লিজির নাম পরিবর্তনসহ লিজ নবায়ন	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ২. সহকারী কমিশনার (ভূমি) ৩. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	আবেদনপ্রাপ্তির পর সরেজমিনে তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং শুনানির তারিখ ধার্য করে পক্ষগণকে নোটিশ প্রদান করা হয় |ধার্য তারিখে শুনানি গ্রহণ এবং রেকর্ডপত্র যাচাই / মূল্যায়নপূর্বক অনুমোদনের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হয়|অনুমোদন অন্তে প্রস্তাব নথি উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়| ধার্যকৃত লিজমানি পরিশোধের জন্য লিজ গ্রহীতাকে পত্র প্রেরণপূর্বক ডিসিআরমূলে লিজ মানি আদায় এবং লিজ নথি সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে|	সময়:সাধারণত ৩০-৪৫ দিন খরচ:নাম পরিবর্তনের জন্য কোন ফি নাই; তবে নবায়ন ফি সরকার নির্ধারিত হারে দিতে হয়	১। অর্পিতসম্পত্তিপ্রত্যার্পনআইন২০০০২। ভূমিব্যবস্থাপনাম্যানুয়াল, ১৯৯০এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৬/০২/৯০ তারিখের ১৬৯ নং সালামী নির্ধারণ সম্পর্কিত নির্দেশনা	জেলা প্রশাসক
১০	-ঐ-	হাট বাজারের চান্দিনাভিটি ব্যবহারের লাইসেন্স নবায়ন	১. সহকারী কমিশনার (ভূমি) ২. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন প্রাপ্তির পর তা নথিতে উপস্থাপন করা হয়|প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা / সার্ভেয়ার কর্তৃক সরেজমিন তদন্তপূর্বক প্রতিবেদন দাখিল করা হয়ে থাকে|প্রতিবেদন যাচাই / পরীক্ষান্তে এবং লীজের শর্তাদি ভঙ্গ না করে থাকলে নবায়নের প্রস্তাব অনুমোদন করা হয়। অতঃপর ডিসিআরমূলে লিজ মানি আদায় এবং লিজ নথি সংরক্ষণ করা হয়।	সময়:সাধারণত ১৫ দিন খরচ:প্রতি বর্গমিটার ১. সিটি এলাকায় ৫০০/- টাকা ২. পৌর ওলাকায় ১২৫/- টাকা ৩. জেলা সদর ব্যতীত ১০০/- টাকা ৪. উপজেলা সদরে ৫০/- টাকা এবং ৫. অন্যান্য এলাকায় ২০/- টাকা	১। হাটবাজারের সরকারি খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত ১৯৯৫ সালের সার্কুলার ও তৎপরবর্তী সার্কুলার। ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০	জেলা প্রশাসক
১১	-ঐ-	হাটবাজারেরচান্দিনাভিটিলিজগ্রহীতারনামপরিবর্তনসহনবায়ন	১. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ২. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩. সহকারী	আবেদনপ্রাপ্তির পর সরেজমিন তদন্ত এবং রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ এবং শুনানির জন্য তারিখ ধার্য করে পক্ষগণকে নোটিশ প্রদান করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন যাচাই, শুনানি গ্রহণ এবং রেকর্ডপত্র যাচাইঅন্তে তা অনুমোদনের জন্য উপজেলা নির্বাহী	সময়:সাধারণত ২০-২৫ দিন খরচ:নাম পরিবর্তনের জন্য কোন ফি দিতে হয় না; তবে বিধি মোতাবেক নবায়ন ফি	১। হাটবাজারের সরকারি খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত ১৯৯৫ সালের সার্কুলার ও তৎপরবর্তী	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
			কমিশনার (ভূমি) ৪. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	অফিসারের মাধ্যমে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর প্রেরণ করা হয় । অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক কর্তৃক পরীক্ষান্তে সুপারিশসহ নথি উপস্থাপন এবং জেলা প্রশাসক কর্তৃক তা অনুমোদিত হলে অনুমোদিত প্রস্তাব উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণকরা হয়। অতঃপর লিজমানি পরিশোধের জন্য লিজগ্রহীতাকে পত্র প্রদানপূর্বক লিজমানি আদায়পূর্বক নথি সংরক্ষণ করা হয়।	দিতে হয় প্রতি বর্গমিটার ১. সিটি ৫০০/- টাকা ২. পৌর এলাকায় ১২৫/- টাকা ৩. জেলা সদর -১০০/-টাকা ৪. উপজেলা সদর ৫০/- টাকা এবং ৫. অন্যান্য ২৫ /- টাকা	সার্কুলার। ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০।	
১২	-ঐ-	নামজারি ও জমাভাগ আদেশের রিভিউ	১. সহঃ কমিশনার (ভূমি), ২. নামজারি সহকারী, ৩. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	আবেদনপ্রাপ্তির প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। আবেদন বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা আবেদনের যথার্থতা বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করেন। প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর শুনানির তারিখ ধার্য করে সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে অবহিত করা হয়। ধার্য তারিখে শুনানিঅন্তে সিদ্ধান্ত দেয়া হয় । আবেদন গ্রহণযোগ্য হলে জমাখারিজের রিভিউ আদেশ প্রদান করা হয়। অন্যদিকে, আবেদন আগ্রহণযোগ্য হলে তা আবেদনকারীকে জানিয়ে দেয়া হয়। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন ব্যতিরেকে শুধুমাত্র দাখিলকৃত দলিলাদি / কাগজপত্র বিবেচনা ও শুনানি গ্রহণান্তে জমাখারিজের আদেশ রিভিউ করা হয়ে থাকে।	<u>সময়:</u>সাধারণত ৪৫ দিন <u>খরচ:</u>আবেদন ফি(কোর্ট ফি)- ১০ টাকা খতিয়ান ফি-৪৩ টাকা (খতিয়ান প্রদান প্রয়োজন হলে) সর্বমোট৫৩/-(খতিয়ান প্রদান প্রয়োজন হলে)	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০	অতিরিক্তজেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
১৩	-ঐ-	রিটার্ন বাতিল বা রিটার্ন দাখিল এর মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর হারপুনঃ নির্ধারণ	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পক্ষকে নোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ করা হয়। অত:পর দাখিলিয় কাগজপত্রাদি এবং স্বত্ব দখল বিবেচনায় কোন আপত্তি না থাকলে অনুমোদন দেয়া হয়ে থাকে।	<u>সময়:</u> সাধারণত২০-২৫দিন <u>খরচ:</u>১০ টাকার কোর্ট ফি ব্যতীত অন্য কোন খরচ নাই	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ৩। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ ১৯৮৪	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
১৪	-ঐ-	ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণীর আপত্তি নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর আপত্তি বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করা হয় এবং শুনানির জন্য দিন / তারিখ ধার্য করে পক্ষগণকে নোটিশ প্রদান করা হয়। নির্ধারিত তারিখে গৃহীত শুনানি এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন পর্যালোচনাঅন্তে আদেশ প্রদান করা হয় । আবেদনকারীর আপত্তি গৃহীত হলে কর পুনঃনির্বাচন অন্তে রেজিস্টার-II (তলব বাকী রেজিস্টার)এবং ১ নং রিটার্ন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে রিটার্ন – ৩) সংশোধনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়।	সময়: সাধারণত১৫-২৫দিন খরচ:১০ টাকার কোর্ট ফি ব্যতীত অন্য কোন খরচ নাই	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ৩ ।ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ ১৯৭৬ ৪। ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালা ১৯৭৬ ৫। পরিপত্র	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
১৫	-ঐ-	ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণে ভূমির ব্যবহার ভিত্তিক শ্রেণি পরিবর্তন এর আবেদন নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর আপত্তি বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করা হয় এবং শুনানির জন্য দিন / তারিখ ধার্য করে পক্ষকে নোটিশ প্রদান করা হয়। নির্ধারিত তারিখে গৃহীত বক্তব্য এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিবেদন পর্যালোচনা অন্তে আদেশ প্রদান করা হয়। আবেদনকারীর আপত্তি গৃহীত হলে ভূমি উন্নয়ন কর পুনঃনির্ধারণের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাকে নির্দেশনা প্রদান করা হয়। সে মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর পুনঃনির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার এবং রিটার্ন সংশোধন করা হয়।	সময়: সাধারণত ২৫দিন খরচ:আবেদনে ১০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তি	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০	জেলা প্রশাসক
১৬	-ঐ-	সিকস্তি জনিত ভূমি উন্নয়ন করের হার পুনঃনির্ধারণের আবেদন নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সার্ভেয়ারের প্রতিবেদন ও দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি পর্যালোচনা করে আবেদনপত্রটি নিষ্পত্তির আদেশ প্রদান করা হয়।	সময়: সাধারণত২৫দিন খরচ:আবেদনে ১০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তি	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০	জেলা প্রশাসক
১৭	-ঐ-	জমির অখন্ডতার সনদ এর জন্য আবেদন নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদন প্রাপ্তির পর সরেজমিন তদন্ত ও রেকর্ডপত্র/ দলিলাদি যাচাই অন্তে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কমিশনার বরাবর পত্র প্রেরণ এবং এবং শুনানির দিন/ তারিখ ধার্য করে আবেদনকারীসহ সংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করা হয়।	সময়: সাধারণত ১৫-২০দিন খরচ:আবেদনে ১০	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
				ধার্য তারিখে পক্ষগণের বক্তব্য গ্রহণ এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন এবং দাখিলকৃত দলিলাদি / কাগজপত্র পর্যালোচনা করে আদেশ প্রদান করেন । আবেদন গৃহীত হলে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রস্তাবিত অখন্ডতার সনদ স্বাক্ষর করে এক কপি আবেদনকারীকে সরবরাহ করা হয়। দ্বিতীয় কপি সংশ্লিষ্ট নথিতে সংরক্ষণ করা হয়।	টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তি		
১৮	-ঐ-	বন্দোবস্তকৃত খাস জমির দখল বুঝিয়ে দেয়া	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	কোন আবেদনকারীর অনুকূলে খাসজমি (কৃষি / অকৃষি) বন্দোবস্ত প্রদান করা হলে বা বন্দোবস্ত অনুমোদন করা হলে কবুলিয়ত সম্পাদন করা হয়। অতঃপর উপকারভোগীর অনুকূলে নামজারি সম্পাদন নিমিত্ত সাব রেজিষ্ট্রি অফিসের মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন করা হয়। রেজিস্ট্রেশন সম্পন্নের পর নামজারি ও জমাখারিজ সম্পন্ন করা হয়। অতঃপর ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত খতিয়ান স্বাক্ষর অন্তে এর এক কপি রেকর্ড সংশোধনের নিমিত্তে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা রেকর্ড সংশোধন এবং হোল্ডিং চালু করে তামিল প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করেন। পাশাপাশি অতি দ্রুততম সময়ের মধ্যে বন্দোবস্তকৃত জমিতে সরেজমিন উপস্থিত হয়ে (প্রয়োজনে মেপে) জমির দখল হস্তান্তর করেন।	সময়:২০-২৫দিন খরচ:আবেদনে ১০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তি	এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ রেকর্ড ম্যানুয়াল প্রাকটিস এ্যান্ড প্রসিডিউর ম্যানুয়াল ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ ১৯৮৪ পিও ৯৬/৭২ এবং ৯৮/৭২ পিডিআর এ্যাক্ট ১৯১৩	জেলা প্রশাসক
১৯	-ঐ-	ভূমির শ্রেণি পরিবর্তনের আবেদন নিষ্পত্তি	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদন প্রাপ্তির পর সরেজমিন তদন্ত ও রেকর্ডীয় দলিলাদি/ কাগজপত্র যাচাই অন্তে প্রতিবেদন / প্রস্তাব দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর পত্র প্রেরণ এবং শুনানির দিন/ তারিখ ধার্য করে আবেদনকারীসহ সংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করা হয় । ধার্য তারিখে শুনানি গ্রহণ , প্রাপ্ত প্রতিবেদন এবং দাখিলকৃত দলিলাদি / কাগজপত্র পরীক্ষান্তে মতামতসহ প্রতিবেদন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বরাবর প্রেরণ করা হয়। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তাঁর মতামতসহ প্রস্তাব (প্রয়োজনে সরেজমিন অবলোকনপূর্বক) জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ করেন।	সময়: সাধারণত৪০-৪৫দিন খরচ:আবেদনে ১০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তি	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০	জেলা প্রশাসক / বিভাগীয় কমিশনার

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
				অনুমোদন প্রাপ্তির পর সংশোধিত খতিয়ান কপি প্রস্তুত করে উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণের জন্য জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রস্তাব অনুমোদিত হলে তা উপজেলাভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক অনুমোদনের কপি ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা যথাযথভাবে সংশোধন করে তামিল প্রতিবেদন প্রেরণ করেন।			
২০	-ঐ-	আদিবাসীদের দ্বারা জমি হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	সহকারী কমিশনার ভূমি বরাবর আবেদন করতে হয়। আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই করার জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন সহকারী ভূমি অফিসারের নিকট থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর শুনানির জন্য পত্র দেয়া হয়। ইউনিয়ন সহকারী ভূমি কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রাপ্ত প্রতিবেদন , রেকর্ডপত্রাদি এবং শুনানিতে প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জমি হস্তান্তরের অনুমতি প্রদান করা হয় অথবা বাতিল করা হয়। এসএ এ্যান্ড টি এ্যাক্ট, ১৯৫০ এর ৯৭ ধারার বিধান মতে একজন আদিবাসী কেবল অন্য একজন আদিবাসীর নিকট তাঁর জমি হস্তান্তর বা সম্পূর্ণ খাইখালাসি বন্ধক দিতে পারবে। তবে হস্তান্তর গ্রহীতা হিসেবে আদিবাসী পাওয়া না গেলে স্থানীয় রাজস্ব অফিসারের লিখিত অনুমতি নিয়ে আদিবাসী ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তির নিকট জমি হস্তান্তর করতে পারবে।	সময়: সাধারণত ২৫দিন খরচ:আবেদনে ১০ টাকার কোর্ট ফি	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০	জেলা প্রশাসক
২১	-ঐ-	পরিত্যক্ত সম্পত্তি (এপি) ইজারা প্রদান	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পক্ষকে নোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ ও দাখিলিয় কাগজপত্রাদি বিবেচনায় কোন আপত্তি না থাকলে অনুমোদন দেয়া হয়।	সময়:সাধারণত ২৫-৩০দিন খরচ:আবেদনে ১০ টাকার কোর্ট ফি সংযুক্তি	১। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ২। পরিপত্র	জেলা প্রশাসক
২২	ঐ-	পরিত্যক্ত সম্পত্তি (এপি) ইজারা নবায়ন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পক্ষকে নোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ ও দাখিলিয় কাগজপত্রাদি বিবেচনায় কোন আপত্তি না থাকলে অনুমোদন দেয়া হয়।	সময়:সাধারণত ১০-১৫ দিন খরচ:আবেদনের সাথে১০/-টাকারকোর্টফিসংযুক্ত	১। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ২। পরিপত্র	জেলা প্রশাসক

ক্রমিক নং	সেবা প্রদানকারী অফিসেরনাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা / কর্মচারী	সেবাপ্রদানেরপদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবাপ্রাপ্তিরপ্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্টআইন / বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্টসেবাপেতে ব্যর্থহলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ	জ
					করতে হয়		
২৩	-ঐ-	পরিত্যক্ত সম্পত্তি (এপি) ইজারায় ইজারা গ্রহীতার নাম পরিবর্তনের আবেদন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পক্ষকে নোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ ও দাখিলিয় কাগজপত্রাদি বিবেচনায় কোন আপত্তি না থাকলে অনুমোদন দেয়া হয়।	সময়: সাধারণত ২০-২৫দিন খরচ:আবেদনের সাথে১০/- টাকারকোর্টফিসংযুক্ত করতে হয়	১। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ২। পরিপত্র	জেলা প্রশাসক
২৪	-ঐ-	করাত কল স্থাপনের জন্য জমির মালিকানারপ্রত্যয়নপত্র প্রদান	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর প্রয়োজন হলে পক্ষ/পক্ষগণকেনোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ ও দাখিলিয় কাগজপত্রাদি বিবেচনায় কোন আপত্তি না থাকলে প্রত্যয়নপত্র প্রদান করাহয়।	সময়: সাধারণত ২৫দিন খরচ:আবেদনে কোর্ট ফি ব্যতীত কোন ফি প্রয়োজন নেই	১। করাত কল (লাইসেন্স) বিধিমালা ২০১২	জেলা প্রশাসক
২৫	-ঐ-	খতিয়ানের করণিক ভুল সংশোধন	সহকারী কমিশনার (ভূমি)	আবেদনপ্রাপ্তির পর প্রতিবেদনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ এবং প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নোটিশ প্রদানক্রমে শুনানি গ্রহণ ও দাখিলিয় কাগজপত্রাদি বিবেচনায় কোন আপত্তি না থাকলে খতিয়ানের করণিক ভুল সংশোধনের আদেশ দেয়া হয়। আদেশ অনুসারে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সংশোধিত খতিয়ান প্রস্তুত করে পেশ করলে স্বাক্ষর করে আবেদনকারীকে দেয়া হয় এবং উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের রেকর্ড সংশোধন করা হয়।	সময়: সাধারণত ২৫দিন খরচ:কোর্ট ফি -১০ টাকা রেকর্ড সংশোধন ফি -২০০ টাকা খতিয়ান ফি- ৪৩ টাকা মোট -২৫৩ টাকা	১। এসএ এ্যান্ড টিএ্যাক্ট ১৯৫০ ২। প্রজাস্বত্ব বিধিমালা ১৯৫৫ ৩। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০ ৪। কোর্ট ফি অ্যাক্ট -১৮৭০	জেলা প্রশাসক