**সিটিজেন চার্টার**

**শাখাঃ উপজেলা ভূমি অফিস**

**দাগনভুঞা, ফেনী**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | সেবার নাম | সেবার সর্বোচ্চ সময় | দরকারী কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান | ফি/চার্য | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ইমেইল) | উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা/উপজেলা কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ইমেইল) |
| ০১ | ০২ | ০৩ | ০৪ | ০৫ | ০৬ | ০৭ | ০৮ |
| ০১ | সংস্থাপন সংক্রান্ত | ৩০ কর্মদিবস | ০১. কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংস্থাপন বিষয়ক (নিয়োগ/বদলী/যোগদান/পদোন্নতি  /ছুটি/প্রশিক্ষণ/জাতীয়তার সনদ/সার্ভিস বহি ইত্যাদি) | ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা ভূমি অফিস/জেলা প্রশাসকের কার্যালয়/জেলা নির্বাচন অফিস/ | চার্য/ফি মুক্ত | ফোনঃ +৮৮-০৩৩২-৩৭৯২১৪  মোবাঃ ০১৭১৩-১৮৭৩২৮  email.acland.daganbhuiyan@gmail.com | ০১. জেলা প্রশাসক, ফেনী  ফোন-০৩৩১-৭৪০০০  ০২. অতিঃ জেলা প্রশাসক (রাঃ), ফেনী  ফোন-০৩৩১-৬২৭৬৫  মোবাঃ ০১৭১৩-১৮৭৩০২  email.adcrfeni@gmail.com |
| ০২ | নামজারী জমাখারিজ/  জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ সংক্রান্ত | ৪৫ কর্মদিবস | ০১.নির্ধারিত ফরমেটে ২০/ টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন  ০২. আবেদনকারীর ০১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি  ০৩. আবেদনকারীর জাতীয়তা/জন্ম নিবন্ধন সনদের ছায়াকপি  ০৪.মালিকানা সংক্রান্ত প্রকার দলিল/ভায়া দলিল/খতিয়ানের (এসএ/বিএস/খারিজী-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সত্যায়িত ছায়াকপি  ০৫.হালসন পর্যন্ত প্রদেয় ভূমি উন্নয়ন করের ছায়াকপি ইত্যাদি | পৌর/ইউনিয়ন ভূমি অফিস/উপজেলা ভূমি অফিস/জেলা মহাফেজ খানা/জেলা রেজিস্ট্রি অফিস/জেলা নির্বাচন অফিস | কোর্ট ফি-২০/-  খতিয়ান সংশোধন ফি-১,১৫০/- | ঐ | ঐ |
| ০৩ | পিটিশন/মিছ মামলা | ৪৫ কর্মদিবস | ০১.সাদা/রঙ্গিন কাগজে ২০/ টাকার কোর্ট ফিসহ আবেদন  ০২. আবেদনকারীর ০১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি  ০৩. আবেদনকারীর জাতীয়তা/জন্ম নিবন্ধন সনদের ছায়াকপি  ০৪. মালিকানা সংক্রান্ত প্রকার দলিল/ভায়া দলিল/খতিয়ানের (এসএ/বিএস/খারিজী-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ছায়াকপি  ০৫.হালসন পর্যন্ত প্রদেয় ভূমি উন্নয়ন করের ছায়াকপি ইত্যাদি  ০৬. পিটিশন/মিছ মামলা সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কাগজপত্র | ঐ | কোর্ট ফি-২০/-  খতিয়ান সংশোধন ফি-১,১৫০/- | ঐ | ঐ |
| ০৪ | রেকর্ড সংশোধণ (SA&T Act.1950-এর ১৪৩, ১৪৪ ধারার) | ৪৫ কর্মদিবস | ০১. মালিকানা সংক্রান্ত সকল প্রকার দলিল/ভায়া দলিল/খতিয়ানের (এসএ/বিএস/খারিজী-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ছায়াকপি  ০২. কোন মামলার রায়ের ভিত্তিতে হলে রায়ের সার্টিফাইড় কপি/হাল সার্চিং ইত্যাদি | উপজেলা ভূমি অফিস/জেলা মহাফেজ খানা/জেলা রেজিস্ট্রি অফিস/সংশ্লিষ্ট আদালত | ঐ | ঐ | ঐ |
| ০৫ | কৃষি খাস জমি বন্দোবসত্ম | নিদিষ্ট সময় নেই | ০১. নিদিষ্ট ফরমে আবেদন  ০২. ভূমিহীন সনদ  ০৩. মুক্তিযোদ্ধা হলে মুক্তিযোদ্ধা সনদ  ০৪. সমত্মানসহ স্বামী-স্ত্রীর যুগল ছবি  ০৫. সক্ষম পুত্রসহ বিধবা/স্বামী পরিত্যক্ত মহিলার ছবি ইত্যাদি | উপজেলা ভূমি অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/পৌরসভা/  মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয় ইত্যাদি | কোর্ট ফি-২০/- | ঐ | ঐ |
| ০৬ | অকৃষি খাস জমি বন্দোবসত্ম | ঐ | ০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন  ০২. প্রতিষ্ঠান/ব্যক্তির স্বপক্ষে বন্দোবসত্ম প্রাপ্তির উপর্যুক্ত কাগজপত্র ইত্যাদি। | উপজেলা ভূমি অফিস/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/পৌরসভা ইত্যাদি | কোর্ট ফি-২০/- | ঐ | ঐ |
| ০৭ | দেওয়ানী মামলা | ২০ কর্মদিবস | ০১. সরকার/ব্যক্তির মালিকানার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র (দলিল, দাখিলা, সিএস, এসএ এবং বিএস খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি) | জেলা রেকর্ড রম্নম/জেলা রেজিস্টার অফিস/জেলা জরিপ অফিস ইত্যাদি | কোর্ট ফি-২০/- | ঐ | ঐ |
| ০৮ | সহকারী কমিশনার (ভূমি-র) সৃষ্ট আদেশ/জমাখারিজ/মিছ মামলার খতিয়ান ইত্যাদির সহিমোহর নকল সরবরাহ | ০৭ কর্মদিবস | ০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | উপজেলা ভূমি অফিস | কোর্ট ফি-২০/- | ঐ | ঐ |
| ০৯ | ভিপি লীজ সংক্রান্ত | ৩০ কর্মদিবস | ০১. ভিপি লীজ গ্রহণের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  ০২. পূর্বের ইস্যূকৃত ভিপি ডিআরএর কপি ইত্যাদি | উপজেলা ভূমি অফিস | কোর্ট ফি-২০/- | ঐ | ঐ |
| ১০ | বিবিধ নথি সংক্রান্ত | ৪৫ কর্মদিবস | ০১. মালিকানা সংক্রান্ত সকল প্রকার দলিল/ভায়া দলিল/খতিয়ানের (এসএ/বিএস/খারিজী-প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ছায়াকপি  ০২. কোন মামলার রায়ের ভিত্তিতে হলে রায়ের সার্টিফাইড় কপি/হাল সার্চিং ইত্যাদি | উপজেলা ভূমি অফিস/জেলা মহাফেজ খানা/জেলা রেজিস্ট্রি অফিস/সংশ্লিষ্ট আদালত | কোর্ট ফি-২০/- |  |  |
| ১১ | হাট বাজার | দরপত্রে উল্লিখিত সময়সীমা | ০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন | উপজেলা ভূমি অফিস/উপজেলা নির্বাহী অফিস/উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | দরপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত নগদ মূল্য/সমমূল্যের ব্যংক ড্রাফট/ডিডি | ঐ | ঐ |
| ১২ | জলমহাল ইজারা সংক্রান্ত | ঐ | ০১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন  ০২. প্রকৃত মৎসজীবি সংগঠনের রেজিস্ট্রেশন সনদ  ০৩. প্রকৃত মৎস্যজীবিদের ক্ষেত্রে ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত মৎস্যজীবি সনদ | উপজেলা ভূমি অফিস/উপজেলা নির্বাহী অফিস/জেলা-উপজেলা মৎস্য অফিস/ইউনিয়ন পরিষদ/উপপরিচালক, স্থানীয় সরকার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় | দরপত্রে উল্লিখিত নির্ধারিত নগদ মূল্য/সমমূল্যের ব্যংক ড্রাফট/ডিডি | ঐ | ঐ |