

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's charter)

সেবার বিবরণ	সেবা প্রাপ্তির পদ্ধতি	সেবার নির্ধারিত মূল্য/ শর্তাবলী/	নির্ধারিত সময়	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১। নামজারী ও জমাখারিজ	নির্ধারিত ফরমে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন করতে হবে। সংযুক্তি সমূহ:- (ক) আবেদনকারীর ছবি। (খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র ও সংশ্লিষ্ট পৌরসভা মেয়র/ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত নাগরিকত্ব সনদ। (গ) ক্রয়ক্ষেত্রে : ক্রয় ও প্রয়োজনীয় বায়া দলিলের কপি। (ঘ) ওয়ারিশ সূত্রে : ওয়ারিশ সনদ (অনধিক তিন মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত)। (ঙ) হেবা বা দানের ক্ষেত্রে : হেবা দলিলের কপি। (চ) ডিক্রী/রায়ের ক্ষেত্রে : সকল ডিক্রী/রায়ের কপি। (ছ) সকল রেকর্ড/পর্চা/খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি। (জ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।	(ক) আবেদন কোর্ট ফি- ২০/- টাকা(আবেদনের সাথে) (খ) নোটিশ জারী ফি- ৫০/- টাকা (গ) রেকর্ড সংশোধন হালকরণ- ১,০০০/- টাকা (ঘ) প্রতি কপি মিউটেশন খতিয়ান সরবরাহ বাবদ- ১০০/- টাকা মোট ১১৭০/- টাকা/ আবেদন ফি	সর্বোচ্চ ৩০ কার্য দিবস	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ২। নামজারী সহকারী।
০২। নামজারী জমাখারিজ মামলার রিভিউ	সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন করতে হবে।	(ক) আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যের কোর্ট ফি দিয়ে দিতে হবে।	৪৫ দিন	১। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ২। নামজারী সহকারী।
০৩। কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত	(ক) সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে) আবেদনপ্রাপ্তির পর আবেদনকারী প্রকৃত ভূমিহীন কিনা তা ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রকাশ্য সভা আহ্বান করে উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি কর্তৃক যাচাই করা হয়। পরবর্তীতে উপজেলা ভূমি অফিসে সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি (রেজিস্টার- ১২) দিয়ে সরজমিন 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 ওপর উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো/সার্ভেয়ারের মতামত গ্রহণ এবং কৃষি খাস জমির স্কেচ ম্যাপ তৈরি করা হয়। অতঃপর 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 কবুলিয়ার সম্পাদন এবং সাব-রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে দলিল রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয় এবং ভূমিহীনদের দখল বুঝিয়ে দেওয়া হয়। এছাড়া নামজারি ও জমাভাগকরণ এবং রেকর্ড সংশোধনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। রেকর্ড সংশোধনান্তে এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা	(ক) ০১/- টাকা সেলামি (খ) ২৪০/- টাকা রেজিস্ট্রেশনের জন্য স্ট্যাম্প/ফলিও ও ফি। (খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১. আবেদনপত্র, ছবি ২. আবেদনকারীর ছবি স্থানীয় চেয়ারম্যান/মেম্বার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে ৩. ভূমিহীনের সনদ ৪. স্থানীয় চেয়ারম্যানের সনদ/জাতীয় পরিচয়পত্র।	০৩ মাস	১। জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা

	কর্তৃক তামিল প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করার মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন হয়ে থাকে।			
০৪। অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত	<p>(ক) সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে) জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে আবেদনপ্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দিয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরজমিনে তদন্ত ও 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 সরজমিন তদন্ত ও মতামত দাখিলের পর চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। কিছু কিছু ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সরকারপ্রধানের 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।</p>	<p>(ক) সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য</p> <p>(খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১। আবেদনপত্র; ২। কোনো সুবিধাভোগী/প্রতিষ্ঠানের হয়ে আবেদন করলে তার প্রমাণপত্র; ৩। ০৩ কপি ছবি; ৪। এনআইডি-এর কপি</p>	০৩ মাস	১. সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় ২. বিভাগীয় কমিশনার ৩. জেলা প্রশাসক ৪. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ৫. উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৬. সহকারী কমিশনার (ভূমি)
০৫। হাট বাজারের চান্দিনা ভিটি একসনা বন্দোবস্ত	<p>(ক) সেবা প্রদান পদ্ধতিঃ উপজেলা ভূমি অফিসে আবেদনপ্রাপ্তির পর তা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরজমিনে তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই অন্তে প্রতিবেদন দাখিল করেন। উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো/সার্ভেয়ারের 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 প্রস্তাব উপস্থাপন এবং জেলা প্রশাসক কর্তৃক তা অনুমোদনপূর্বক অনুমোদিত প্রস্তাব উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। অতঃপর লিজমানি আদায় ও বন্দোবস্ত প্রদান ও চুক্তি সম্পাদনের নিমিত্ত লিজগ্রহীতাকে পত্র দেওয়া হয়। লিজমানি আদায় অন্তে নথি সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।</p> <p>-----</p> <p>(খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনপত্র ১০ টাকার কোর্ট ফি ট্রেড লাইসেন্স NID এর কপি 	<p>(ক) প্রতি বর্গমিটারঃ ১. সিটি কর্পোরেশন এলাকায় ৫০০/- ২. পৌর এলাকায় ১২৫/- ৩. জেলা সদর ব্যতীত ১০০/- টাকা ৪. উপজেলা সদর ৫০/- এবং ৫. অন্যান্য ২০/- টাকা</p> <p>-----</p> <p>(খ) শর্তাবলীঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> জমি হাটবাজারের পেরিফেরিভুক্ত চান্দিনাভিটি হতে হবে আবেদনকারীকে প্রকৃত ব্যবসায়ী হতে হবে পরিবারে একজনের বেশি আবেদন করতে পারবে না অর্ধ শতকের বেশি জমি বন্দোবস্ত দেওয়া যাবে না 	৪৫ দিন	১। জেলা প্রশাসক ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ----- সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকার প্রদানকারী কর্মকর্তাঃ জেলা প্রশাসক।

<p>০৬। অর্পিত সম্পত্তির লিজির নাম পরিবর্তনসহ লিজ নবায়ন।</p>	<p>(ক) সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে) সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে আবেদনপ্রাপ্তির পর সরজমিনে তদন্ত করে প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। প্রতিবেদনপ্রাপ্তির পর 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 অস্ত্রে প্রস্তাব নথি উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ধার্যকৃত লিজমানি পরিশোধের জন্য লিজগ্রহীতাকে পত্র প্রেরণ করা হয় এবং পরবর্তীতে ডিসিআরমূলে লিজমানি আদায় এবং লিজ নথি সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে। উল্লেখ্য যে, জেলা সদরের পৌরসভা এলাকার জমির ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের অফিসে আবেদন করতে হয়।</p> <p>(খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১. আবেদনপত্র ২. লিজির মৃত্যুতে ওয়ারিশগণ আবেদন করলে ওয়ারিশান সনদ ৩. একাধিক ওয়ারিশের মধ্যে একজন আবেদন করলে অন্যদের অনাপত্তিপত্র আবেদনপত্র</p>	<p>নাম পরিবর্তনের জন্য কোন ফি নাই; নবায়ন ফি সরকার নির্ধারিত হারে দিতে হয়।</p> <p>(খ) শর্তাবলীঃ ১। আবেদন করতে হবে ২. দখল থাকতে হবে</p>	<p>৩০ - ৪৫ দিন</p>	<p>১। জেলা প্রশাসক ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি)</p> <p>-----</p> <p>সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকার প্রদানকারী কর্মকর্তাঃ জেলা প্রশাসক।</p>
<p>০৭। অর্পিত সম্পত্তির লিজ নবায়ন।</p>	<p>(ক) সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে) উপজেলা ভূমি অফিসে আবেদনপ্রাপ্তির পর (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সার্ভেয়ার দ্বারা সরজমিন তদন্ত করে প্রতিবেদন নেওয়া হয়। প্রয়োজন হলে শুনানি নেওয়া হয়। পরবর্তীতে প্রস্তাব তৈরি এবং তা অনুমোদনের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করা হয়। উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক পরীক্ষান্তে অনুমোদনের পর তা উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। লিজমানি পরিশোধের জন্য লিজগ্রহীতাকে পত্র দেওয়া হয়। অতঃপর ধার্যকৃত লিজমানি আদায় এবং নথি সংরক্ষণ করা হয়। জেলা সদরের পৌর এলাকার অর্পিত সম্পত্তির ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভিপি শাখায় আবেদন নিষ্পত্তি করা হয়।</p> <p>(খ) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রঃ ১. আবেদনপত্র ২. লিজির মৃত্যুতে ওয়ারিশগণ আবেদন করলে ওয়ারিশান সনদ ৩. একাধিক ওয়ারিশের মধ্যে একজন আবেদন করলে অন্যদের অনাপত্তিপত্র আবেদনপত্র</p>	<p>উপজেলার ক্ষেত্রেঃ ১। কৃষি জমি ২০/- টাকা/শতাংশ ২। অকৃষি জমি ৮০/- টাকা/শতাংশ ৩। শিল্প বা বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি ১২০/- টাকা/শতাংশ ৪। আবাসিক ঘর ও কাঁচা ঘর ৪ টাকা/শতাংশ। ৫। আবাসিক ঘর ও আধাপাকা ঘর ৬ টাকা/শতাংশ। ৬। আবাসিক ঘর ও পাকা দালান ঘর ১৪ টাকা/শতাংশ। পৌর এলাকার ভেতর সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য অনুসারে।</p> <p>(খ) শর্তাবলীঃ ১। আবেদন করতে হবে ২. দখল থাকতে হবে</p>	<p>৩০ - ৪৫ দিন</p>	<p>১। জেলা প্রশাসক ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি)</p> <p>-----</p> <p>সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকার প্রদানকারী কর্মকর্তাঃ জেলা প্রশাসক।</p>
<p>০৮। প্রতি বুধবার ভূমি সংক্রান্ত বিষয়ে গণ শুনানী।</p>	<p>(ক) কোন ব্যক্তির ভূমি সংক্রান্ত কোন পরামর্শের প্রয়োজন হলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট উপস্থিত হলে তিনি মৌখিক পরামর্শ দিবেন।</p>	<p>কোন ফি নেই।</p>	<p>তাৎক্ষনিক</p>	<p>সহকারী কমিশনার (ভূমি)</p>

অভিযোগ ও পরামর্শ প্রদান

এ কার্যালয় থেকে সঠিক ও সহযোগিতামূলক সেবা পাওয়া আপনার অধিকার। নাগরিক সনদে বর্ণিত কোন সেবা এবং সেবা প্রদান সম্পর্কে যে কোন অভিযোগ বা পরামর্শকে আমরা স্বাগত জানাই। নিম্নলিখিত ঠিকানায় আপনার কোন অভিযোগ বা পরামর্শ থাকলে তা পেশ করার জন্য অনুরোধ করছি। জেলা প্রশাসক, কক্সবাজার; ফোন : ০৩৪১-৬৩২০০; উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মহেশখালী, কক্সবাজার ফোন :- ০৩৪২৪-৭৪২০১; সহকারী কমিশনার (ভূমি), মোবাইল- ০১৭৩৩-৩৭৩২১০ মহেশখালী, সকল অভিযোগের প্রাপ্তি স্বীকার করা হবে এবং এ ব্যাপারে যে সিদ্ধান্ত নেয়া হবে তা আপনাকে ০৩ দিনের মধ্যে জানিয়ে দেয়া হবে।

পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে:

মোহাম্মদ সাইফুল ইসলাম, সহকারী কমিশনার (ভূমি), মহেশখালী, কক্সবাজার।