কেস নং -   তারিখ -

আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি	আবেদনকারী কর্তৃক প্রতিনিধির পাসপোর্ট সাইজের ১ কপি ছবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

বরাবর
সহকারী কমিশনার(ভূমি),
উপজেলা/সার্কেল ....
জেলা ....

বিষয় ঃ নামজারি/জমাখারিজ/জমাএকত্রিকরণ এর আবেদন।

মহোদয়,

আমি/আমরা নিম্ন তফসিল বর্ণিত ভূমি ক্রয়/ওয়ারিশ/হেবা/ডিক্রি/নিলাম/বন্দোবস্ত/অন্যান্য .... সূত্রে মালিকানা প্রাপ্ত হয়ে ভোগদখলে আছি। সে পরিপ্রেক্ষিতে আমি/আমরা উক্ত জমির নামজারি/ জমাখারিজ/জমাএকত্রিকরণের জন্য আবেদন করছি।

মৌজার নাম	খতিয়ান			দাগ নং			জমির পরিমাণ	দলিল নং ও তারিখ
	এসএ/এম. আর.আর	আরএস/বি. এস	মহানগর (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)	এসএ/এম. আর.আর	আরএস/বি. এস	মহানগর (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)		

সর্বশেষ খারিজ খতিয়ান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		জমির পরিমাণ
নম্বর	দাগ নম্বর	

আবেদনের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র ও তথ্যাদির বিবরণ ঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	জমা দেয়া হয়েছে (অনুস্বাক্ষর)	জমা দেয়া হয় নি (অনুস্বাক্ষর)	মন্তব্য
১।	সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের ফটোকপি/সার্টিফাইড কপি			
২।	(প্রযোজ্যক্ষেত্রে) ওয়ারিশ সনদপত্র (অনধিক তিন মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত)			
৩।	মূল দলিলের সার্টিফাইড/ফটোকপি			
৪।	সর্বশেষ জরিপের পর থেকে বায়া/পিট দলিল এর সার্টিফাইড/ফটোকপি (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)			
৫।	ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা			
৬।	আদালতের রায়/আদেশ/ডিক্রির সার্টিফাইড কপি (প্রযোজক্ষেত্রে)			
৭।	তফসিলে বর্ণিত চৌহদ্দিসহ কলমি নক্সা			

৮। আবেদনকারী নাম ও পূর্ণ ঠিকানা	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 পূর্ণ ঠিকানা	রেকর্ডীয় 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 .... খ্রিঃ   আবেদন নিষ্পত্তির সম্ভাব্য তারিখ ঃ .... খ্রিঃ

সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সিল ও স্বাক্ষর   আবেদন গ্রহণকারীর সিল ও স্বাক্ষর

বিঃ দ্রঃ - স্লিপটি শুনানীকালে সঙ্গে নিয়ে আসবেন এবং পরবর্তী সেবার জন্য সংরক্ষণ করবেন।

আবেদনকারীর জন্য তথ্যাবলি

১। আবেদনের ক্রম অনুসারে আবেদন নিষ্পত্তি হবে।

২। শুনানী গ্রহণকালে দাখিলকৃত কাগজপত্রের মূল কপি সংগে আনতে হবে।
(মূল কপি আবেদনের সাথে জমা দিলে প্রয়োজন নেই)।

৩। নামজারি জমাভাগ ও জমাএকত্রিকরণ ফি বাবদ সর্বমোট ২৫০/-(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা।

ক.	আবেদন বাবদ কোর্ট ফি	৫/-(পাঁচ) টাকা
খ.	নোটিশ জারি ফি	২/-(দুই) টাকা (অনধিক ৪(চার) জনের জন্য), চার জনের অধিক প্রতি জনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে।
গ.	রেকর্ড সংশোধন ফি	২০০/-(দুইশত) টাকা
ঘ.	প্রতি কপি মিউটেশন খতিয়ান ফি	২৫/- + ১৮/-=৪৩(তেতাল্লিশ) টাকা
	সর্বমোট	২৫০/-(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা + নোটিশ জারি ফি ৪/- এর অধিক হলে প্রতিজনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে

৪। আবেদন নিষ্পত্তি করণের 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 ক্ষেত্রে সহঃ 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 হবেনা। ভূমি মন্ত্রণালয়ের Website (www.minland.gov.bd) থেকে ফরম ডাউনলোড করে ব্যবহার করা যাবে।

৯। SMS এর মাধ্যমে শুনানীর তারিখ বা তথ্য জানতে চাইলে প্রতি SMS এর জন্য ২/- অতিরিক্ত প্রদান করতে হবে।

সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর।
ফোন নং- (অ)
মোবাইল-

আবেদনকারীর জন্য তথ্যাবলি

১। আবেদনের ক্রম অনুসারে আবেদন নিষ্পত্তি হবে।

২। শুনানী গ্রহণকালে দাখিলকৃত কাগজপত্রের মূল কপি সংগে আনতে হবে।
(মূল কপি আবেদনের সাথে জমা দিলে প্রয়োজন নেই)।

৩। নামজারি জমাভাগ ও জমাএকত্রিকরণ ফি বাবদ সর্বমোট ২৫০/-(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা।

ক.	আবেদন বাবদ কোর্ট ফি	৫/-(পাঁচ) টাকা
খ.	নোটিশ জারি ফি	২/-(দুই) টাকা (অনধিক ৪(চার) জনের জন্য), চার জনের অধিক প্রতি জনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে।
গ.	রেকর্ড সংশোধন ফি	২০০/-(দুইশত) টাকা
ঘ.	প্রতি কপি মিউটেশন খতিয়ান ফি	২৫/- + ১৮/-= ৪৩ (তেতাল্লিশ) টাকা
	সর্বমোট	২৫০/-(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা + নোটিশ জারি ফি ৪/- এর অধিক হলে প্রতিজনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে

৪। আবেদন নিষ্পত্তি করণের 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 ক্ষেত্রে সহকারী 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 হবেনা। ভূমি মন্ত্রণালয়ের Website(www.minland.gov.bd) থেকে ফরম ডাউনলোড করে ব্যবহার করা যাবে।

৯। SMS এর মাধ্যমে শুনানীর তারিখ বা তথ্য জানতে চাইলে প্রতি SMS এর জন্য ২/- অতিরিক্ত প্রদান করতে হবে

সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর।
ফোন নং- (অ)
মোবাইল-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
শাখা-৯
www.minland.gov.bd

স্মারক নং-ভূঃমঃ/শা-৯/(বিবিধ)/১৩/০৯-**৩৮৫,** তারিখ ঃ ০৫-০৪-১০ খ্রিঃ

পরিপত্র

The State Acquisition & Tenancy Act, 1950[28 of 1951]এর ১৪৩ ধারা মোতাবেক জমির খতিয়ান সঠিকভাবে সংরক্ষণের 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 তাঁর মনোনীত প্রতিনিধির নিকট হতে আবেদন গ্রহণ করতে হবে।

২। উক্ত ফরমে এসএ এবং আরএস 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 আবেদনসমূহ যথাযথ ক্রম গ্রহণের পরপরেই ক্রমানুসারে সুনির্দিষ্ট রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করতে হবে। লিপিবদ্ধ ক্রমের ব্যত্যয় ঘটানো যাবেনা।

৪। নামজারি-জমাভাগ বা জমাএকত্রিকরণের ফি বাবদ সর্বমোট ২৫০/-(দুইশত পঞ্চাশ) টাকা আদায় করতে হবে, তবে বিবাদীর সংখ্যা চার এর অধিক হলে প্রতি জনের নোটিশ জারীর জন্য আরো অতিরিক্ত ০.৫০ টাকা হিসেবে আদায় করা হবে।

৫। মহানগরের ক্ষেত্রে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবসের মধ্যে নামজারি-জমাভাগ নিস্পত্তি করতে হবে। আবেদন না-মঞ্জুর হলে কারণসহ তা আবেদনকারীকে অবহিত করতে হবে।

৬। প্রয়োজনীয় সহযোগিতার জন্য আবেদনকারী সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সাথে যোগাযোগ করতে পারবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট হতে কোন সহযোগিতা না পেলে তাৎক্ষণিকভাবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার অথবা জেলা প্রশাসক এর নিকট লিখিত আবেদন জানাতে পারবেন।

৭। সকল মহানগরীর পেন্ডিং নামজারি-জমাভাগ মোকদ্দমাসমূহ জরুরি ভিত্তিতে একটি ক্রাশ প্রোগ্রামের মাধ্যমে নিস্পত্তির জন্য সকল বিভাগীয় কমিশনারগণ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। পেন্ডিং মামলা বছর এবং মামলার ক্রমানুযায়ী নিস্পত্তি করতে হবে।

৮। নামজারি-জমাভাগ মোকদ্দমার ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদনের সংখ্যা, নিস্পত্তির সংখ্যা, পেন্ডিং 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 কমিশনার ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

(চলমান পৃষ্ঠা-২)

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 সর্ম্পকিত নামজারি ফরম- এর সার্বিক নির্দেশনার আলোকে কার্য সম্পাদন 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 তাঁর আওতাধীন এলাকা সফর করে নামজারি কার্যক্রমের যথাযথ বাস্তবায়ন তদারক 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 জরিপের প্রস্তুতকৃত রেকর্ডের ভিত্তিতে নামজারি সম্পন্ন করতে হবে।

১৩। এই পরিপত্রে উল্লেখিত বিষয়ের সংগে সংগে সাংঘর্ষিক অন্যান্য পরিপত্র/নির্দেশাবলীর সংশ্লিষ্ট অংশটুকু বাতিল বলে গণ্য হবে।

স্বাক্ষরিত/-
(মোঃ আতাহারুল ইসলাম)
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

স্মারক নং-ভূঃমঃ/শা-৯/(বিবিধ)/১৩/০৯-**৩৮৫** তারিখ ঃ ০৫-০৪-১০ খ্রিঃ

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহনের জন্য প্রেরণ করা হ'ল ঃ-

১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়. পুরাতন সংসদ ভবন, ঢাকা।
৩। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৫। চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
৬। মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট।
৮। মাননীয় ভূমি মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৯। জেলা প্রশাসক .... (সকল)।
১০। মাননীয় ভূমি প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
১১। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
১২। উপজেলা নির্বাহি অফিসার .... (সকল)।
১৩। সহকারী কমিশনার(ভূমি) .... (সকল)।

(মোঃ আব্বাছ উদ্দিন)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-৭১৬০১৫০