

১.১ নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ:

সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংশ্লেপে):

সহকারী কমিশনার (ভূমি) ভূমি মালিকের আবেদন অথবা সাব-রেজিস্ট্রার অফিসের ল্যান্ড ট্রান্সফার (LT) নোটিশ প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দিয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা সরজমিন তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই অন্তে প্রস্তাব/প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করেন। উক্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর বা আবেদন প্রাপ্তির পরই ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদন দাখিলের সময়সীমা নির্ধারণ করার পাশাপাশি সহকারী কমিশনার (ভূমি) শুনানির তারিখ/দিন ধার্য করে আবেদনকারী/রেকর্ডীয় মালিক এবং স্বার্থসংশ্লিষ্টদের নোটিশ প্রদান করেন। ধার্য তারিখে শুনানি ও কাগজপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে নামজারি মঞ্জুর/না-মঞ্জুর করে আদেশ দেওয়া হয়। আবেদন মঞ্জুর হলে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ০৫ (পাঁচ) কপি খতিয়ানে স্বাক্ষর অন্তে প্রয়োজনীয় ফি আদায় সাপেক্ষে আবেদনকারীকে ১ (এক) কপি, মূল নথিতে ১ (এক), মূল খতিয়ান ভলিউমের সঙ্গে ১ (এক) কপি, জেলা রেকর্ড রুমে ১ (এক) কপি এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মূল ভলিউমে ১ (এক) কপি সংরক্ষণের জন্য প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা রেজিস্টার-২ হালনাগাদ করে প্রতিবেদন দাখিল করার মাধ্যমে নামজারি প্রক্রিয়া সম্পন্ন হয়।

সেবা প্রাপ্তি সময়:

- ১। ব্যক্তি আবেদনে বা LT নোটিশ প্রাপ্তির পর সর্বোচ্চ ২৮ দিন;
- ২। প্রবাসী বাংলাদেশি নাগরিকদের জন্য মহানগরীর ক্ষেত্রে ০৯ কার্যদিবস অন্যান্য ক্ষেত্রে ১২ কার্যদিবস।
- ৩। বিনিয়োগবান্ধব রপ্তানিমুখি শিল্প ও বানিজ্যিক প্রতিষ্ঠান (ঢাকা, নারায়নগঞ্জ, গাজিপুর ও চট্টগ্রাম এলাকার ক্ষেত্রে) ০৭ দিন।

প্রয়োজনীয় ফি:

- ১। আবেদনের সঙ্গে কোর্ট ফি- ২০ টাকা; ২। নোটিশ জারি ফি- ৫০ টাকা; এবং

নামজারি জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ আবেদন মঞ্জুর হবার পর-

- ১। রেকর্ড সংশোধন বা হালকরণ ফি- ১০০০ টাকা; ২। খতিয়ান ফি (প্রতিকপি)- ১০০ টাকা

সেবা প্রাপ্তির স্থান: ১। উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস; ২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী: ১। সহকারী কমিশনার (ভূমি); ২। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা।

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: (আবেদনের সঙ্গে)

- ১। সর্বশেষ নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণের খতিয়ান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);
- ২। সর্বশেষ গেজেটে প্রকাশিত খতিয়ানের কপি;
- ৩। ওয়ারিশ সনদপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (অনধিক ০৩ মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত);
- ৪। মূল দলিলের ফটোকপি/সার্টিফাইড কপি;
- ৫। সর্বশেষ জরিপের পর থেকে আবেদনকারীর আবেদন পর্যন্ত সময় পর্যন্ত হস্তান্তরের বায়া/পিট দলিল;
- ৬। হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা;
- ৭। আদালতের রায়/আদেশ/ডিক্রি থাকলে আদেশ ও আরজির সার্টিফাইড কপি;
- ৮। জমির চৌহদ্দিসহ কলমি নক্সা (আবেদনকারীর নিজের মতো);
- ৯। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি;
- ১০। আবেদনের সঙ্গে আবেদনকারীর সদ্য তোলা এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি;
- ১১। আবেদনকারীর পক্ষে মনোনীত কোনো ব্যক্তি শুনানীতে থাকতে চাইলে ছবিসহ হলফনামার কপি;
- ১২। শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিডা কর্তৃক নির্ধারিত কাগজপত্র।

সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি:

- ১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে;
- ২। হালনাগাদ জমির মালিকানার কাগজ ও দখল থাকতে হবে।

সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি:

- ১। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০
- ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০
- ৩। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ৩০ জুন ২০১৫ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০১৯.০৮-৫৯৮ নম্বর পরিপত্র।
- ৪। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১১ ফেব্রুয়ারি ২০৯ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০১৭.১৬.১০৮ নম্বর পরিপত্র।
- ৫। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১১ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৮.০০৬.১৯-৭১৪ নম্বর পরিপত্র।

সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা:

জেলা প্রশাসক / অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)।

সেবার নাম: নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ

ধাপ সংখ্যা: ১৭ টি
সম্পূর্ণ জনবল: ৬ জন
সময়: ২৮ কার্যদিবস
প্রবাসীদের ক্ষেত্রে:
মহানগরীর জন্য ০৯ কার্যদিবস
অন্যান্য ক্ষেত্রে ১২ কার্যদিবস

