

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা ভূমি অফিস
খানসামা, দিনাজপুর।

সিটিজেন চার্টার

For details pleases visit: <http://acl.dinajpurkhansama.dinajpur.gov.bd>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
০১	ভূমিহীনদের মাঝে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান	২৫ হতে ৩০ দিন	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ০২। ভূমিহীন সনদপত্র (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত) ০৩। স্বামী-স্ত্রী যৌথ ছবি (সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত) ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্র	উপজেলা ভূমি অফিস	১। সাল্যামি ০১ (এক) টাকা ২। রেজিস্ট্রি ফি-০৩ (তিন) টাকা	মোঃ হাফিজুর রহমান মুধা সার্ভেয়ার ০১৭১৪৭৯৬৬২৪	০১। জেলা প্রশাসক, ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০০১, ই-মেইল: dcdinajpur@mopa.gov.bd ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০২	হাট বাজারের চান্দিনা ভিটি জমি একসনা বন্দোবস্ত/লাইসেন্স প্রদান	২৫ হতে ৩০ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (সাদা কাগজ)(আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। ট্রেড লাইসেন্স ০৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ০৪। পাসপোর্ট সাইজের ছবি		০১। বিধি মোতাবেক ডিসিআর এর মাধ্যমে লীজের অর্থ আদায়	মোঃ জুয়েল আলম ক্রেডিট চেকিং কাম- সায়রাত সহকারী ০১৭২২৬৯১০৭৬	০১। জেলা প্রশাসক, ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০০১, ই-মেইল: dcdinajpur@mopa.gov.bd ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০৩	পরিত্যক্ত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা	২৫ হতে ৩০ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। পূর্বে প্রদত্ত ডিসিআর ও এডভাইস এর ফটোকপি ০৩। দাবীর মালিকানার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	-----	০১। বিধি মোতাবেক ডিসিআর এর মাধ্যমে লীজের অর্থ আদায়	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০৪	“ক” তফসিলে গেজেটভূক্ত অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা	১৫ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। পূর্বে প্রদত্ত ডিসিআর ও এডভাইস এর ফটোকপি	-----	০১। বিধি মোতাবেক ডিসিআর এর মাধ্যমে লীজের অর্থ আদায়	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০৫	এস.এ/আর.এস রেকর্ডে করনিক ভুল সংশোধন	৩০ হতে ৪৫ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। মালিকানা স্বত্তের দলিল/ওয়ারিশ সনদ/প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ০৩। মাঠ পর্চা ও প্রিন্ট পর্চা এর ফটোকপি ০৪। জাতীয় পরিচয়পত্র	-----	০১। রেকর্ড সংশোধন ফি- ২০০/- টাকা ০২। খতিয়ান ফি- ৪৩/- টাকা	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০৬	দেওয়ানী আদালতের রায় ও ডিক্রী মতে রেকর্ড সংশোধন	৪৫ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। মালিকানা স্বত্তের দলিল/ওয়ারিশ সনদ ০৩। বিজ্ঞ আদালতের রায় ও ডিক্রীর জাবেদা নকলের ফটোকপি	-----	-----	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:

০৭	ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারন আপত্তি/ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারন	১৫ হতে ২৫ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। এস.এ/আর.এস রেকর্ডের ফটোকপি ০৩। মালিকানা স্বত্ত্বের দলিল/প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ০৪। মাঠ পর্চা	-----	-----	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০৮	নামজারী ও জমাভাগ/জাম একত্রীকরণ	২৮ দিন	০১। নির্ধারিত ফরমে অনলাইনে আবেদন ০২। সংশ্লিষ্ট সর্বশেষ খতিয়ানের ফটোকপি/জবেদা নকল ০৩। ওয়ারিশন সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ০৪। দলিলের ফটোকপি ০৫। সর্বশেষ জরিপের পর থেকে বায়া দলিলের ফটোকপি ০৬। সর্বশেষ নামজারির ফটোকপি ০৭। আদালতের রায়/আদেশ/ডিক্রীর জবেদা নকল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ০৮। চৌহদ্দীর কলমি নক্সা ০৯। আবেদনকারীর পরিচয়পত্র ১০। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি ১১। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলার ফটোকপি	-----	১,১৭০/- (আবেদন ফি, নোটিশ জারি ফি, খতিয়ান সংশোধন ফি এবং ডিসিআরসহ) অনলাইনের মাধ্যমে আদায়যোগ্য	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
০৯	আদিবাসী সম্প্রদায়ের জমি হস্তান্তর অনুমতি	২০ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন-অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক গৃহীত ০২। মালিকানা স্বত্ত্বের দলিল/প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ০৩। আদিবাসী সমিতির চেয়ারম্যান সুপারিশপত্র ০৪। আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ছবি	-----	-----	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
১০	মহামান্য রাষ্ট্রপতি ৯৬/৭২ অধ্যাদেশ মতে ভূমি মালিকের দাখিলকৃত রিটার্ণ বাতিল/রিটার্ণ গ্রহণ	২০ দিন হতে ২৫ দিন	০১। অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) ০২। রিটার্ণদাতার মৃত্যুর পূর্বে রিটার্ণভুক্ত জমির হস্তান্তরের দলিল (ফটোকপি) ০৩। রিটার্ণদাতার মৃত্যুর সনদপত্র ০৪। রিটার্ণদাতার ওয়ারিশন সনদপত্র ০৫। বন্টন দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ০৬। নির্ধারিত ফরমে ২৫ বিঘার উর্ধ্বে জমির মালিকানা স্বত্ত্বের দলিল/কাগজপত্র	-----	-----	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন:
১১	বিবিধ	১৫ দিন হতে ২০ দিন	০১। জমির অখণ্ডতার সনদ: ক) অনির্ধারিত ফরমে আবেদন (আবেদন পত্রে ৫০/- কোর্ট ফি) খ) মৌজার ম্যাপের ফটোকপি গ) মালিকানা স্বত্ত্বের দলিল (ফটোকপি)	-----	-----	সংশ্লিষ্ট কর্মচারি	০১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ফোন: ০২৫৮৯৯২৫০৭৭, ই-মেইল: adcrevenucdinajpur@gmail.com ০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ফোন: ০৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ফোন: