



# ডিজিটাল ভূমিসেবার গুরুত্বপূর্ণ সার্কুলারসমূহ

## ভূমি মন্ত্রণালয়

উন্নত নাগরিক সেবা প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ



# তৃমি মন্ত্রণালয়

উন্নত নাগরিক সেবা প্রদানে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

ভূমিসেবা ডিজিটাল  
বদলে যাচ্ছে দিনকাল।

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩২.০০৮.২৩.৮

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ  
২৬ জুন ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: আইবাস সিস্টেম ব্যবহার করে সরকারি আবাসন (Housing) প্রকল্পসহ অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর ব্যবস্থাপনা বিষয়ে পরিপূরক নির্দেশনা।

রাজউক ও জাতীয় গৃহায়ণ কর্তৃপক্ষের অধীন বিভিন্ন সরকারি আবাসন প্রকল্প (যেমনঃ উত্তরা আবাসিক এলাকা, পূর্বাচল নতুন শহর, উত্তরা আবাসন প্রকল্প ইত্যাদি) এলাকায় ই-নামজারির মাধ্যমে ভিন্নভাবে খতিয়ান নম্বর প্রদান করা হচ্ছে (যেমন, খতিয়ান নম্বরঃ ০)। এভাবে প্রস্তুতকৃত খতিয়ান দিয়ে অনলাইন ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানসহ রেকর্ড হালনাগাদকরণে জটিলতার সৃষ্টি হচ্ছে। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের জটিলতা নিরসনকলে নিম্নরূপ নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

২। (ক) সরকারি আবাসন প্রকল্প এলাকায় ই-নামজারির মাধ্যমে প্রস্তুতকৃত চূড়ান্ত খতিয়ানে সংশ্লিষ্ট মৌজার খতিয়ানের ধারাবাহিক নম্বর প্রদান করতে হবে। কোনোভাবেই খতিয়ান নম্বর শূন্য (০) বা অন্য অক্ষর বা শব্দ দেয়া যাবে না। সাধারণ খতিয়ান এবং সরকারি আবাসন প্রকল্পের খতিয়ান নম্বরের ধারাবাহিকতা বজায় রাখতে হবে (যেমনঃ সাধারণ খতিয়ানঃ খতিয়ান নং ৩০৩, জেলাঃ নারায়ণগঞ্জ, উপজেলা/ সার্কেলঃ বুগঞ্জ, মৌজাঃ ভোলানাথপুর, জে.এল.নং:৮১; আবাসন প্রকল্পের খতিয়ানঃ খতিয়ান নং ৩০৪, জেলাঃ নারায়ণগঞ্জ, উপজেলা/সার্কেলঃ বুগঞ্জ, মৌজাঃ ভোলানাথপুর, জে.এল.নং:৮১, রাজউক প্রকল্পের নামঃ পূর্বাচল প্রকল্প)। ই-নামজারি সিস্টেমে প্রস্তাবপত্র প্রেরণকালে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা খসড়া খতিয়ানে সরকারি আবাসন প্রতিষ্ঠান ও তার প্রকল্পের নাম ড্রপডাউন বাটন দিয়ে নির্বাচন করবেন, যা চূড়ান্ত খতিয়ানে উল্লেখ করা থাকবে। কোনো সরকারি আবাসন প্রতিষ্ঠান ও তার প্রকল্পের নাম ই-নামজারি সিস্টেমে অন্তর্ভুক্ত না থাকলে, সরকারি আবাসন প্রকল্পের নাম অন্তর্ভুক্তির জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়কে অবহিত করতে হবে।

(খ) যে সকল নামজারি খতিয়ানের নম্বর ভিন্নভাবে (যেমনঃ খতিয়ান নম্বর শূন্য (০) বা অন্য অক্ষর বা শব্দ) প্রদান করা হয়েছে, সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজ উদ্যোগে সে সকল খতিয়ান সংশোধন করে মৌজাভিত্তিক ধারাবাহিকভাবে খতিয়ান নম্বর প্রদান করবেন এবং খতিয়ানের কপি সংশ্লিষ্ট দাগের/প্লটের মালিকগণকে প্রদান করে ২নং রেজিস্টার সংশোধন করবেন।

(গ) আবাসন প্রকল্প এলাকায় প্রদত্ত প্লট নম্বরকে দাগ নম্বর হিসেবে দেখাতে হবে। জরিপের সংশ্লিষ্ট (Corresponding) দাগকে আগত দাগ হিসেবে দেখাতে হবে।

(ঘ) তবে কোন প্রকল্প এলাকায় সেকশন বা ইলেক্ট্রনিক প্লট নম্বরের পুনরাবৃত্তি (Repeataion) হওয়ার সম্ভাবনা থাকায়, ভবিষ্যত বিভ্রাট এড়াতে খতিয়ানের মন্তব্য কলামে সেকশন বা ইলেক্ট্রনিক নম্বর, রোড নম্বর ও ফ্ল্যাট নম্বর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৩। কোন মৌজার নতুন রেকর্ড বই প্রকাশিত হলে এবং তা পাওয়া গেলে আবশ্যিকভাবে নতুন রেকর্ডের ভিত্তিতে ২ নং রেজিস্টার খুলে তাতে রেকর্ড অনুসারে নতুন হোল্ডিং লিপিবদ্ধ করে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি নির্ধারণ করতে হবে। দাগ-সূচি ধরে হালদাগ ও সাবেক দাগ এবং পুরাতন হোল্ডিং ও নতুন হোল্ডিং সমন্বয় করে পুরাতন রেকর্ড অনুসারে কোন ভূমি উন্নয়ন কর বকেয়া থাকলে, তা হালে খোলা ২নং রেজিস্টারে বকেয়ার কলামে লিখে সুদ্ধসহ সমন্বয় করতে হবে। বকেয়াসহ মোট দাবি সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং সে মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে।

৪। রাজউক ও সরকারি আবাসন এর হোল্ডিং থেকে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করার জন্য ভূমি উন্নয়ন কর সিস্টেমে আবাসন প্রকল্প নামে নতুন অপশন চালু করা হয়েছে। যে সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিসের আওতায় রাজউক ও সরকারি আবাসন

এর জমি রয়েছে, সেই সকল স্থানে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাগণ প্রত্যেক মৌজায় সৃজিত খতিয়ান নম্বর দিয়ে হোস্টিং তৈরী করে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ব্যবস্থা করবেন।

৫। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারি করা হলো এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।



২৬-০৬-২০২৩

মোঃ খলিলুর রহমান

সচিব

ফোনঃ +৮৮০২৯৫৫০০৪৩

ফ্যাক্সঃ +৮৮০২৯৫৪০০২৫

secretary@minland.gov.bd

তারিখ: ১২ আষাঢ় ১৪৩০ বঙ্গাব্দ

২৬ জুন ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ: সদয় জাতার্থে / কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যোত্তর ভিত্তিতে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ / প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২। সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩। সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ
- ৪। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৫। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৬। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৭। বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৮। সেল প্রধান (যুগ্মসচিব), ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৯। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১০। জেলা প্রশাসক (সকল)
- ১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার(সকল)
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৪। সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৫। অফিস কপি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩২.০০৭.২৩.৭

তারিখ: ৮ আষাঢ় ১৪৩০

২২ জুন ২০২৩

### পরিপত্র

বিষয়: সকল জরিপে প্রকাশিত মৌজা ভিত্তিক দাগ -সূচি এক্সেল শীটে অন্তর্ভুক্ত করণের মূল্য নির্ধারণ প্রসংগে।

স্মার্ট ভূমি রেকর্ড বাস্তবায়নের অংশ হিসেবে বিভিন্ন জরিপ থেকে প্রস্তুতকৃত খতিয়ানসমূহের ট্রি /চেইন সূজনের লক্ষ্যে সকল জরিপে প্রকাশিত মৌজা ভিত্তিক প্রতি দাগের সূচি ও হাল সাবেক (হালঃ দাগ, জমির পরিমাণ ও খতিয়ান; সাবেকঃ দাগ ও জমির পরিমাণ) এক্সেল শীটে অন্তর্ভুক্ত (Entry) মূল্য ০.৫ (শূন্য দশমিক পাঁচ) টাকা নির্ধারণ করা হলো।

২। উক্ত আদেশ যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

৩। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

২২-৬-২০২৩

ড. মো. জাহিদ হোসেন পনির পিএএ  
সেল প্রধান (যুগ্মসচিব)

ফোন: +88029545131

ফ্যাক্স: +88029577344

ইমেইল: [lsdmc@minland.gov.bd](mailto:lsdmc@minland.gov.bd)

বিতরণ:

- ১) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড/ভূমি আপীল বোর্ড
- ৩) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৪) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৫) অতিরিক্ত সচিব, উন্নয়ন অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৬) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৭) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৮) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)

- ৯) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১০) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১১) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) অফিস কপি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার

সীমিত

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩২.০০১.২৩.২

তারিখ: ৩০ চেত্র ১৪২৯

১৩ এপ্রিল ২০২৩

### পরিপত্র

বিষয়: অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায় বিষয়ক নির্দেশাবলি।

আগামী পহেলা বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ হতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রমকে অধিকতর জনবাক্ষৰ এবং ভূমি উন্নয়ন কর সিস্টেমকে পুরোপুরি অনলাইন করার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ৩০ জুন ২০১৫ তারিখের প্রজ্ঞাপন নং ৩১.০০.০০০০.০৮৪.৩৯.০২৫.১৫-৭৭ এর পরিপূরক হিসেবে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

#### ১. অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধে নাগরিক নিবন্ধনের ক্ষেত্রে করণীয়:

১.১ একজন ভূমি মালিক নাগরিক নিবন্ধন করে খতিয়ান যুক্ত করার সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা নিজ দাপ্তরিক আই.ডি. থেকে উক্ত হোল্ডিং ঘাচাই ও সমন্বয়পূর্বক অনুমোদন করবেন। এর ব্যত্যয় হলে তা অদক্ষতা হিসেবে গণ্য করা হবে।

১.২ নাবালক বা প্রবাসী ভূমি মালিকের জাতীয় পরিচয়পত্র না থাকলে তাদের নাগরিক নিবন্ধনে নাবালক বা প্রবাসীর জন্মনিবন্ধন বা পাসপোর্ট দিয়ে নাগরিক নিবন্ধনের ব্যবস্থা করতে হবে। নাবালক বা প্রবাসীর আইনানুগ অভিভাবক বা প্রতিনিধির মোবাইল নম্বর ব্যবহার করে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের ব্যবস্থা করবেন।

১.৩ খতিযানের রেকর্ডীয় মালিকের নাম জাতীয় পরিচয়পত্রের সাথে মিল না থাকা এবং মহিলাদের ক্ষেত্রে রেকর্ডে স্বামীর নাম, জাতীয় পরিচয়পত্রে পিতার নাম ইত্যাদি কারণে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের আবেদন বাতিল করা যাবে না।

#### ২. মালিকের নামে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়:

২.১ শুধু হোল্ডিংধারী ভূমি মালিকের নামে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে।

২.২ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধকারী বা ভাড়াটিয়ার নাম দাখিলায় যুক্ত করা যাবে না।

#### ৩. ব্যক্তির ক্ষেত্রে আংশিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায়:

যৌথ মালিকানার ক্ষেত্রে কোন একজন মালিক নিজ অংশের ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করতে চাইলে নামজারির (মিউটেশন) মাধ্যমে আলাদা হোল্ডিং তৈরি করতে হবে।

#### ৪. জমির ব্যবহারভিত্তিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায়:

৪.১ গ্রামের বাড়িগুলো পাকা ভিটির না হলে কৃষিজমি হিসেবে গণ্য করে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করতে হবে। কিন্তু যদি রেকর্ডে বাড়ি উল্লেখ থাকে কিংবা বাস্তবে বাড়িটি পাকা ভিটির হয়, তাহলে আবাসিক হারে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারিত হবে।

৪.২ একই দাগের জমি আংশিক কৃষি ও আংশিক অকৃষি (শিল্প, বাণিজ্য ইত্যাদি) কাজে ব্যবহৃত হলে ব্যবহারের ধরণ অনুযায়ী হারাহারিভাবে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণপূর্বক আদায় করতে হবে।

#### ৫. অগ্রিম ভূমি উন্নয়ন কর আদায়:

৫.১ কোন ভূমি মালিক ইচ্ছে করলে বকেয়া ও হাল সনের ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করার পর পরবর্তী তিনি বছরের ভূমি উন্নয়ন কর অগ্রিম প্রদান করতে পারবেন।

৫.২ পরিশোধিত অগ্রিমের মেয়াদের মধ্যে ভূমি ব্যবহারের ধরণে পরিবর্তন বা সরকারি নির্দেশনার কারণে ভূমি উন্নয়ন করের দাবি বেড়ে গেলে বর্ধিত হারে ভূমি উন্নয়ন কর বকেয়া হিসেবে আদায়যোগ্য হবে।

৫.৩ একই হোল্ডিং-এ হাল সন পর্যন্ত বা একাধিক বছরের অগ্রিম ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধিত থাকা অবস্থায় আংশিক হস্তান্তর বা উত্তরাধিকারসূত্রে নামজারি (মিউটেশন) হলে নতুন হোল্ডিংধারী হোল্ডিং গ্রহণের তারিখ থেকে নিয়মিত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করবেন।

#### ৬. সংস্থার ক্ষেত্রে আংশিক ভূমি উন্নয়ন কর আদায়:

সংস্থার ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন কর বছরভিত্তিক আংশিক আদায় করা যাবে। আংশিক আদায়ের পর বকেয়া থাকলে ভূমি উন্নয়ন কর সিল্টেমে বকেয়া দাবি প্রদর্শিত হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে। এক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন কর কোনক্রমেই মাসভিত্তিক আদায় করা যাবে না।

#### ৭. মওকুফ দাখিলা:

৭.১ ২৫ বিঘা পর্যন্তকৃষিজমির ক্ষেত্রে হোল্ডিং প্রতি ১০ (দশ) টাকার মওকুফ দাখিলা প্রতি বছর একবারই আদায়যোগ্য হবে। এক্ষেত্রে হোল্ডিং-এ একাধিক অংশীদার থাকলে প্রত্যেকে আলাদা আলাদাভাবে ১০ (দশ) টাকার মওকুফ দাখিলা সংগ্রহ করতে পারবেন।

৭.২ কৃষিজমির অবিভক্ত খতিয়ান বা হোল্ডিং ২৫ বিঘার উর্ধ্বে হওয়া সত্ত্বেও অংশীদারদের প্রত্যেকের অংশ আলাদা করে বিবেচনা করা যাবে না। কোন অংশীদার নিজের অংশ আলাদা করতে চাইলে স্বীয় নামে হোল্ডিং খুলে মওকুফ দাখিলা সংগ্রহ করবেন।

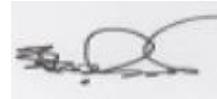
৭.৩ নিষ্কর ও ইকোনোমিক জোনের ভূমি উন্নয়ন কর বিষয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এতৎসংক্রান্ত

নির্দেশনাসমূহ যাচাইয়ের মাধ্যমে নিষ্কর এলাকা নির্ধারণ করবেন। নিষ্কর হোল্ডিং এর ক্ষেত্রে প্রতি বছর ১০ (দশ) টাকা দিয়ে মওকুফ দাখিলা নিতে হবে। এক্ষেত্রে অনলাইন দাখিলায় ‘অনুমোদিত মওকুফ’ লিপিবদ্ধ করে রাখতে হবে।

৮. পহেলা বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ (১৪ এপ্রিল ২০২৩) তারিখ হতে ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে সকল ভূমি অফিসে সংরক্ষিত অব্যবহৃত ও আংশিক ব্যবহৃত সকল দাখিলা বহি প্রত্যাহার করে কালেক্টর জেলা ট্রেজারিতে সংরক্ষণ করবেন এবং এর বিবরণী ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন।

৯. পহেলা বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ (১৪ এপ্রিল ২০২৩) থেকে শতভাগ অনলাইনে আদায়ের স্বার্থে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাপ্রজ্ঞাপন অনুযায়ী ভূমি উন্নয়ন কর সিস্টেমে ধাপ ও অঞ্চল নির্ধারণ করে প্রত্যেকটি হোল্ডিং-এর দাবি এবং মৌজাভিত্তিক দাবি শতভাগ অনলাইনে এন্ট্রি দিবেন।

১০. জনস্বার্থে জারিকৃত এই আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।



১৩-৪-২০২৩

মোঃ খলিলুর রহমান

সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৮৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল:

[secretary@minland.gov.bd](mailto:secretary@minland.gov.bd)

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
- ৪) চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৫) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৬) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৭) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৮) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৯) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১০) সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১১) জনসংযোগ কর্মকর্তা, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মাই সফট হেডেন (বিডি) লিমিটেড।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩২.০০২.২৩.৩

তারিখ: ৩০ চেত্র ১৪২৯

১৩ এপ্রিল ২০২৩

### পরিপত্র

বিষয়: অনলাইনে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে সিস্টেম প্রয়োগ সংক্রান্ত টেকনিক্যাল নির্দেশনা।

ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রমকে অধিকতর জনবান্ধব করার লক্ষ্যে আগামী পহেলা বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দ হতে ভূমি উন্নয়ন কর শুধু অনলাইনে পরিশোধ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে। কর আদায় সেবাকে পূর্ণাঙ্গভাবে ডিজিটাল করার লক্ষ্যে অনলাইনে সিস্টেম প্রয়োগে নিয়োক্ত নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে:

### ১. সিস্টেমে প্রবেশ করাঃ

- ১.১. একজন ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা প্রথমে ব্রাউজারের এড়েস বারে <https://land.gov.bd> গমন করে ভূমি উন্নয়ন কর অপশনে ক্লিক করবেন।
- ১.২. অতঃপর ভূমি উন্নয়ন কর অপশনে নির্ধারিত আইডি এবং পাসওয়ার্ড এর মাধ্যমে লগইন করে ভূমি উন্নয়ন কর সিস্টেমে প্রবেশ করবেন।

### ২. ড্যাশবোর্ড ব্যবস্থাপনাঃ

- ২.১. ভূমি উন্নয়ন কর ড্যাশবোর্ডে ক্লিক করে জেলা, উপজেলা/থানা, তহশিল মৌজা সিলেক্ট করতে হবে।
- ২.২. সর্বমোট অনলাইন হোল্ডিং এর মাসওয়ারী চলতি অর্থবছরের আদায়, ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের বিবরণ এবং অফিসের মৌজাওয়ারী সকল তথ্য পর্যালোচনা করবেন।

### ৩. ধাপ অঞ্চল এবং দাগ সেটিংঃ

- ৩.১. জেলা, উপজেলা/থানা, তহশিল মৌজা সিলেক্ট করে নির্ধারিত অনলাইন হোল্ডিং ক্লিক করতে হবে।
- ৩.২. নির্ধারিত হোল্ডিং এর জমি কোন সিটি করপোরেশন এলাকা বা পৌর এলাকা বা এই দুই প্রকারের বাইরে কোন উপজেলা এলাকায় অবস্থিত সেই তথ্য বিশেষভাবে উল্লেখ করতে হবে।
- ৩.৩. ধাপ অঞ্চল ও দাগ নির্ধারণ করার জন্য ধাপ অঞ্চল এবং দাগ এন্ট্রি করুন বাটনে ক্লিক করতে হবে।
- ৩.৪. ইউজারের এলাকাটি ৫টি প্রজাপনের যে অঞ্চলে পড়ছে সেই অঞ্চলটি প্রজাপন অনুযায়ী সিলেক্ট করতে হবে।
- ৩.৫. তারপরে দাগ নম্বর অনুযায়ী আলাদা আলাদা দাগে থাকা মোট জমির পরিমাণ এন্ট্রি করতে হবে।

## ৪. নাগরিক নিবন্ধনঃ

- ৪.১. নাগরিক নিবন্ধনের জন্য নাগরিক অপশন থেকে নিবন্ধন এ গিয়ে মোবাইল নাম্বার, জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর এবং জন্ম তারিখ দিয়ে নিবন্ধন করতে হবে।
- ৪.২. নাগরিকের তথ্য থেকে এন আই ডি অথবা মোবাইল নম্বর অথবা টোকেন নম্বর দিয়ে অনুসন্ধান করে নাগরিকের তথ্য বের করতে হবে এবং জমির খতিয়ানের তথ্য এন্ট্রি করতে হবে।

## ৫. সংস্থার নিবন্ধনঃ

- ৫.১. সংস্থার নিবন্ধনের জন্য সংস্থার ক্যাটাগরি সিলেক্ট করতে হবে। তারপরে সংস্থার ধরন অনুযায়ী সংস্থার নাম দাপ্তরিক মোবাইল নাম্বার, ইমেল এড্রেস ব্যবহার করতে হবে।
- ৫.২. মন্তব্যের ঘরে হোল্ডিং এন্ট্রি বিষয়ক মন্তব্য উল্লেখ করতে হবে।
- ৫.৩. ইউজার নেম এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে নিবন্ধন সম্পূর্ণ করতে হবে।
- ৫.৪. সংস্থা এন্ট্রি করার পরে তালিকা থেকে সংস্থার ধরন, সংস্থার মোবাইল নম্বর, সংস্থার ইমেইল দিয়ে অনুসন্ধান করে তথ্য বের করতে হবে। কোন তথ্য ভুল হলে সংশোধন করতে হবে।

## ৬. সংস্থার হোল্ডিং এন্ট্রিঃ

- ৬.১. সংস্থার নিবন্ধন সম্পূর্ণ হয়ে গেলে হোল্ডিং এন্ট্রি করতে হবে।
- ৬.২. রেজিস্টার-২ থেকে হোল্ডিং এন্ট্রি করার পর মৌজা সিলেক্ট করে হোল্ডিং নম্বর দিতে হবে।
- ৬.৩. হোল্ডিং টাইপে সংস্থা সিলেক্ট করে নিতে হবে।
- ৬.৪. তারপরে সংস্থার ধরণ সিলেক্ট করলে সংস্থার নাম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে। তারপরে সংস্থার প্রতিনিধির নাম, পদবী, প্রতিনিধির মোবাইল নম্বর দিতে হবে।
- ৬.৫ হোল্ডিং এর অন্তর্ভুক্ত জমির বিবরণ (খতিয়ান, দাগ, শ্রেণি) দিয়ে সংস্থার হোল্ডিং এন্ট্রির কাজ সম্পূর্ণ করতে হবে।

## ৭. খতিয়ানঃ

- ৭.১. নাগরিক প্যানেল থেকে যে খতিয়ানগুলি সংযুক্ত করা হয় তা খতিয়ান অপশন থেকে নাগরিক কর্তৃক খতিয়ানের মাধ্যমে মৌজা সিলেক্ট করে খতিয়ান নম্বর দিয়ে অনুসন্ধানপূর্বক পরবর্তী পদক্ষেপ এর মাধ্যমে সমন্বয় করে দেয়া হবে।
- ৭.২. এছাড়া যদি খতিয়ানের কোন তথ্য ভুল থাকে তাহলে বাতিলের কারণ লিখে সংশোধন করে দিতে হবে।

## ৮. দাবি নির্ধারণঃ

- ৮.১. হোল্ডিং এর তথ্যের এন্ট্রি অনুসারে জমির অঞ্চল, শ্রেণি, পরিমাণ এবং রেইট ক্যালকুলেশন অনুযায়ী বর্তমান বছরের দাবি অটো নির্ধারিত হওয়া নিশ্চিত করতে হবে।
- ৮.২. উক্ত হোল্ডিং এর বকেয়া থাকলে প্রতি বছরের সুদসহ বকেয়া দাবি অটো নির্ধারিত হওয়া নিশ্চিত করতে হবে।
- ৮.৩. ইউজার তহশিলের রেজিস্টার-২ এর কলামে হোল্ডিংওয়ারি দাবির পরিমাণ অটো প্রতিফলিত হওয়া

নিশ্চিত করতে হবে।

৮.৪. রেজিস্টার-২ এর কলামে হোল্ডিংওয়ারি দাবির পরিমাণ প্রতিফলিত হয়ে থাকলে তা প্রকাশ করার জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করতে হবে।

#### ৯. দাবি নির্ধারণের তথ্য প্রকাশঃ

৯.১. সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক রেজিস্টার-২ এর কলামে হোল্ডিংওয়ারি দাবির তথ্য অনলাইনে প্রকাশ করবেন।

৯.২. অতঃপর খসড়া দাবির তথ্য মেইল বা মোবাইল ফোনের মাধ্যমে হোল্ডিংয়ের মালিককে জানাতে হবে।

#### ১০. আপত্তিঃ

১০.১. দাবির তথ্য হোল্ডিং মালিককে জানানোর ১৫ দিনের মধ্যে আপত্তি দাখিল করা যাবে।

১০.২. আগীল কর্তৃপক্ষ (কালেক্টর) এ বিষয়ে বিহিত আদেশ দিবেন এবং এই আদেশ চূড়ান্ত গণ্য হবে।

#### ১১. চূড়ান্তকৃত ভূমি উন্নয়ন করের দাবি আদায়ঃ

১১.১. দাবির তথ্য মেইল বা মোবাইল ফোনের মাধ্যমে হোল্ডিংয়ের মালিককে জানানোর ১৫ দিনের মধ্যে আপত্তি দাখিল না হলে নির্ধারিত সময়ের পর দাবি চূড়ান্ত গণ্য হবে।

১১.২. অথবা দাবির তথ্য মেইল বা মোবাইল ফোনের মাধ্যমে হোল্ডিংয়ের মালিককে জানানোর ১৫ দিনের মধ্যে আপত্তি দাখিল হলে আগীল কর্তৃপক্ষ (কালেক্টর) এর আদেশের পর দাবি চূড়ান্ত গণ্য হবে।

১১.৩. অতঃপর ইউএলএও বা দাবি আদায়কারী ভূমি উন্নয়ন করে আদায়ের ব্যবস্থা নিবেন।

১১.৪. হোল্ডিংয়ের মালিক নির্ধারিত পরিমাণ ভূমি উন্নয়ন করের অর্থ অনলাইনে বা মোবাইল ফোনের মাধ্যমে বা ব্যাংকে গমন করে (ওটিসি পদ্ধতিতে) জমা করবেন।

১২. অর্থ জমাকালে iBASS++ স্কীমের সফটওয়ারে যে তথ্য যাওয়া অত্যাবশ্যকঃ উভয় সফটওয়ারের এপিআই স্থাপন করার পর অর্থ জমা প্রদানকালে ‘তথ্যসমৃদ্ধ এ-চালান’ প্রাপ্তির সুবিধার্থে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের সফটওয়ার হিঁতে iBASS++ স্কীমের অটোমেটেড চালান (এ-চালান) সিস্টেমে নিম্নবর্ণিত তথ্য আবশ্যিকভাবে যাওয়া নিশ্চিত করতে হবে:

১২.১. সংশ্লিষ্ট জেলা, উপজেলা/থানা, তহশিল মৌজা, হোল্ডিং, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্লটের/ ফ্ল্যাটের তথ্য এবং অর্থের পরিমাণ।

১২.২. নির্ধারিত হোল্ডিং এর জমি (ক) কোন সিটি করপোরেশন এলাকা বা (খ) পৌর এলাকা বা (গ) এই দুই প্রকারের বাইরে কোন উপজেলা এলাকায় অবস্থিত সেই তথ্য।

১২.৩ কোন সংস্থার চেকের মাধ্যমে বেশি পরিমাণ অর্থ জমা করা হলে এবং উক্ত অর্থের বিপরীতে একাধিক হোল্ডিংওয়ারি একাধিক ‘এ-চালান’ প্রাপ্তির আবেদন করলে ১২.১ এবং ১২.২ এ বর্ণিত তথ্য আলাদা করে দেখাতে হবে।

১২.৪ তবে প্রতি সংস্থা হতে হোল্ডিংওয়ারি আলাদা চেক সংগ্রহ করে আলাদা আলাদা ‘এ-চালান’ প্রাপ্তির আবেদন করে জটিলতা পরিহার করার চেষ্টা করতে হবে।

১২.৫ বাংলা ক্যালেন্ডার ও ইংরেজি ক্যালেন্ডারে বছরভিত্তিক হিসাব রাখতে হবে। প্রযোজনে অর্থ বছরের আদায়ের তথ্য জেনারেট করার ব্যবস্থা রাখতে হবে।

১২.৬ অর্থ জমাকারির নামের সাথে হোল্ডিং নম্বর ও কি উদ্দেশ্যে অর্থ জমা হয়েছে তার উল্লেখ করতে হবে।

### ১৩. অর্থ জমাকালে করণীয়:

১৩.১ অটোমেটেড চালান (এ-চালান) জেনারেট হওয়ার পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে গ্রাহকের কপি এবং ভূমি অফিসের কপি ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের সফটওয়ারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসে পৌছে যাবে।

১৩.২ গ্রাহক সংস্থা বা ভূমি উন্নয়ন করের দাবি আদায়কারি (ইউএলএও) অনলাইন বা মোবাইল এ্যাপের মাধ্যমে অথবা ব্যাংকে গমন করে (ওটিসি পদ্ধতিতে) নির্ধারিত পরিমাণ ভূমি উন্নয়ন করের অর্থের চেক জমা করলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে গ্রাহকের কপি এবং ভূমি অফিসের কপি ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের সফটওয়ারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসে পৌছে যাবে।

১৩.৩ গ্রাহক সংস্থা বা ভূমি উন্নয়ন করের দাবি আদায়কারি (ইউএলএও) অনলাইন বা মোবাইল এ্যাপের মাধ্যমে অথবা ব্যাংকে গমন করে (ওটিসি পদ্ধতিতে) নির্ধারিত পরিমাণ ভূমি উন্নয়ন করের অর্থের চেক জমা করলে এবং চেকের অর্থের পরিমাণ ৫ লক্ষ টাকার কম হলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে গ্রাহকের এবং সফটওয়ারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসের নিকট চেকের প্রাপ্তিষ্ঠাকার পত্র পৌছে যাবে।

১৩.৪ চেকের অর্থের পরিমাণ ৫ লক্ষ টাকার কম হলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে গ্রাহকের এবং সফটওয়ারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসের নিকট চেক প্রাপ্তিষ্ঠাকার পত্র প্রদানের পর যথাসম্ভব দ্রুত ‘এ-চালানে’র কপি সফটওয়ারের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিসে পৌছে যাবে যাহাতে গ্রাহককে শীঘ্ৰই দাখিলা প্রদান করা সম্ভব হয়।

১৩.৫ ‘এ-চালান. জেনারেট হওয়ার পর যথাসম্ভব দ্রুত স্বয়ংক্রিয়ভাবে জমাকৃত অর্থের বিভাজন করে উপজেলা পরিষদ ও পৌরসভা ২% অর্থ এবং সরকারি খাতের অবশিষ্ট অংশ পৌছে যাবে।

### ১৪. স্বয়ংক্রিয়ভাবে দাখিলা প্রণয়নঃ

১৪.১. অনলাইনে ‘এ-চালানে’র কপি প্রাপ্তির সাথে সাথে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের সফটওয়ারে স্বয়ংক্রিয়ভাবে দাখিলা প্রণীত হবে এবং দাখিলা সরবরাহ করতে হবে।

১৪.২. গ্রাহক চাইলে দাখিলার স্বাক্ষরিত অরিজিনাল কপি সরবরাহ করতে হবে।

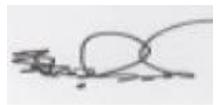
### ১৫. স্বয়ংক্রিয়ভাবে রেজিস্টার-২ হালকরণঃ

১৫.১. ‘এ-চালানে’র তথ্য মোতাবেক (মৌজা, খতিয়ান, জমির দাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্লটের/ ফ্ল্যাটের তথ্য) জমাকৃত অর্থের তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে ২নং রেজিস্টারে ওয়াসিল দেখাতে হবে এবং ভূমি উন্নয়ন করের দাবির বিষয় তাৎক্ষণিক হালনাগাদ হয়েছে কিনা তাহা পর্যবেক্ষণ করতে হবে।

১৫.২. ‘এ-চালানে’র মাধ্যমে দাবির আংশিক অর্থ জমা দেয়ার কারণে যদি কোন বকেয়া থাকে তাহলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ২নং রেজিস্টারে ওয়াসিল দেখিয়ে ভূমি উন্নয়ন করের দাবির বকেয়া তাৎক্ষণিক হালনাগাদ হয়েছে কিনা তা নিশ্চিত করতে হবে।

০২। সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিস অনলাইনে শতভাগ ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের স্বার্থে প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা আগামী পহেলা বৈশাখ ১৪৩০ বঙ্গাব্দের পূর্বেই তার আওতাধীন মৌজাসমূহের হোল্ডিং সমূহের দাবী রেজিঃ-০২ অনুযায়ী যাচাই করে শতভাগ সিস্টেমে এন্ট্রির ব্যবস্থা নিবেন।

০৩। জনস্বার্থে এ নির্দেশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জারি করা হল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



১৩-৪-২০২৩

মোঃ খলিলুর রহমান

সচিব

ফোন: +88029545131

ফ্যাক্স: +88029577344

ইমেইল:

secretary@minland.gov.bd

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
- ৪) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৫) চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৬) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৭) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট।/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৮) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৯) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১০) সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১১) জনসংযোগ কর্মকর্তা, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৪) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, মাই সফট হেভেন (বিডি) লিমিটেড



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩২.০০৩.২৩.৮

তারিখ: ৩০ চেত্র ১৪২৯

১৩ এপ্রিল ২০২৩

### পরিপত্র

বিষয়: স্মার্ট ভূমি রেকর্ড ও ম্যাপ সিস্টেমে নতুন সেবা সংযোজনসহ খতিয়ান ও ম্যাপ সেবাসমূহের ফি পুনঃনির্ধারণ।

স্মার্ট ভূমি রেকর্ড ও মৌজা ম্যাপ সেবাকে আরও গতিশীল এবং পুরোপুরি অনলাইন করার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় নিয়োগ্তা সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছেঃ

২। যে কোন ধরনের খতিয়ানের সার্টিফাইড কপির আবেদনের জন্য সকল জেলার ক্ষেত্রে সরকারি ফি পূর্বের ৫০ (পঞ্চাশ) টাকার পরিবর্তে ১০০ (একশত) টাকা হবে।

৩। কিউআরকোড সম্বলিত তাংক্ষণিক/অনলাইন কপির জন্য খতিয়ান ফি ১০০ (একশত) টাকা হবে।

৪। এখন থেকে প্রবাসীগণ ১৯২টি দেশে দেশভিত্তিক নির্ধারিত ডাক মাশুল পরিশোধ সাপেক্ষে বিদেশে তাদের নিজ ঠিকানায় ডাকযোগে খতিয়ানের সার্টিফাইড কপি সংগ্রহ করতে পারবেন। দেশভিত্তিক ডাকমাশুল হার স্মার্ট ভূমি রেকর্ড ও ম্যাপ সিস্টেমে উল্লেখ রয়েছে।

৫। খতিয়ান ও মৌজা ম্যাপের আবেদন সংক্রান্ত সকল ফি অনলাইনে পরিশোধ করতে হবে।

৬। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

১৩-৪-২০২৩

মোঃ খিলনুর রহমান

সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৮৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল:

[secretary@minland.gov.bd](mailto:secretary@minland.gov.bd)

বিতরণ:

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
- ৪) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৫) চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৬) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৭) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট।/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৮) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৯) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১০) সচিবের একান্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১১) জনসংযোগ কর্মকর্তা, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৩) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, সফট বিডি লিমিটেড



স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৬.৯৯.০১৭.২০-৩৩

তারিখ: ০৫ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
১৯ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: বিবিধ মামলা সংক্রান্ত।

রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ত আইন, ১৯৫০ এর ১৫০ ধারা মোতাবেক সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আদেশের বিরুদ্ধে রিভিউ মামলার ক্ষেত্রে লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, আদেশের দীর্ঘকাল পর তামাদি শুনানি না করেই মামলা গ্রহণ করা হচ্ছে। সুদীর্ঘকাল পর নামজারি সংশ্লিষ্ট বিবিধ মামলা গ্রহণের ক্ষেত্রে উল্লিখিত ধারায় বর্ণিত বিধিবিধান যথাযথভাবে অনুসরণ করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণ তামাদি মওকুফ এর বিষয়ে সিঙ্কান্ত গ্রহণ করবে।

০১। এছাড়া, এ মর্মে অভিযোগ পাওয়া যাচ্ছে যে, নামজারি থেকে বিভিন্ন দাগ নিয়ে সৃজিত মালিকানাধীন খতিয়ানের অংশ বিশেষের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত বিবিধ কেসের আদেশে সংশ্লিষ্ট অংশ সংশোধনের আদেশ প্রদানের পরিবর্তে সম্পূর্ণ নামজারি বাতিল করে দেওয়া হচ্ছে। ফলে বৈধ অন্যান্য মালিকদের পুনরায় নামজারি করার প্রয়োজন হচ্ছে। এতে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ আর্থিকভাবে ক্ষতিগ্রস্ত হওয়াসহ অথবা হয়রানির স্থীকার হচ্ছেন। এ ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান বা দাগের সংশোধনযোগ্য অংশ ব্যক্তিত কোন অবস্থাতেই সম্পূর্ণ নামজারি বা দাগ হতে সৃষ্ট অন্যান্য সকল নামজারি বাতিল করা যাবে না। এ বিষয়টি নিশ্চিত করাসহ জনগণকে হয়রানিমুক্ত সেবা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

০৩। জনস্বার্থে জারিকৃত এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

(মোঢ় মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ)

সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়

বিতরণ:

সহকারী কমিশনার (ভূমি).....(সকল)

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৬.৯৯.০১৭.২০-৩৩

তারিখ: ০৫ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ  
১৯ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় জাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

০১। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড/ ভূমি সংস্কার বোর্ড।

০২। বিভাগীয় কমিশনার..... (সকল)।

০৩। অতিরিক্ত সচিব.....(সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০৪। যুগ্মসচিব.....(সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

০৫। পরিচালক (যুগ্মসচিব), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নীলক্ষেত্র, ঢাকা।

০৬। সেল প্রধান (যুগ্মসচিব), ডিকেওমপি অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়।

০৭। জেলা প্রশাসক.....(সকল)।

০৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব).....সকল।

০৯। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১০। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

১১। সিটেম এনালিস্ট/প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে আপলোডের অনুরোধসহ)।

১২। মাস্টার কপি/অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার



ভূমি মন্ত্রণালয়

মাঠ প্রশাসন-২

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৬.০১৮.১৯-৪৯

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২৯

০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

বিষয়: ছুটির দিনে বা কর্মসময়ের বাইরে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে কার্য সম্পাদন করা প্রসঙ্গে।

উল্লিখিত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪ এর ৭১নং নির্দেশনায় উল্লেখ রয়েছে- “ছুটির দিবসগুলিতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের সংশ্লিষ্ট উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের নিকট জরুরি কাগজপত্র প্রেরণের ব্যবস্থা রাখিতে হইবে এবং প্রাপ্তি ও জারি শাখা এই ব্যাপারে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করিবে। কার্য সম্পাদনের সুবিধার্থে ছুটির দিনে অথবা কর্ম সময়ের বাহিরে এবং বিশেষ ক্ষেত্রে বিদেশে অবস্থানকালে ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতেও পত্র অথবা নথি প্রেরণ অথবা যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাইবে।”

০২। এমতাবস্থায়, ই-নামজারির ক্ষেত্রেও ‘সচিবালয় নির্দেশমালা-২০১৪’ এর ৭১নং নির্দেশনা অনুসরণে ছুটি বা কর্মসময়ের বাইরে নামজারি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কার্য সম্পাদন করা যাবে মর্মে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করা হলো।

২-২-২০২৩

শাকিলা রহমান

সিনিয়র সহকারী সচিব

ফোন: ০২৯৫৪৬৫১০

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৭৭৩৪

ইমেইল: fa2@minland.gov.bd

সহকারী কমিশনার (ভূমি).....(সংশ্লিষ্ট সকল)

স্মারক নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৬.০১৮.১৯-৪৯/১(৭৭)

তারিখ: ১৯ মাঘ ১৪২৯

০২ ফেব্রুয়ারি ২০২৩

সদ্য অবগতি ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হল:

- ১) অতিরিক্ত সচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব), মাঠপ্রশাসন অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ২) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/ঢাকা/চট্টগ্রাম
- ৩) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ৪) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৫) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেস অটোমেশন লিঃ, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।
- ৭) মাস্টার কপি/অফিস কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার

সীমিত

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০০৬.২২.১৬

তারিখ: ১৯ অগ্রহায়ণ ১৪২৯

০৮ ডিসেম্বর ২০২২

### পরিপত্র

বিষয়: ই-নামজারি সিস্টেমে নামজারি আবেদন নিষ্পত্তি করার বিষয়ে কতিপয় নির্দেশনা।

ভূমি ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতাসহ নাগরিকগণের জন্য উন্নত ভূমিসেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৭ জুলাই ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ তারিখে ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০০১.২২.৫ নম্বর স্মারকের মাধ্যমে জারিকৃত পরিপত্রে নামজারি আবেদন নিষ্পত্তিতে কতিপয় নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। নামজারি সেবার মান বৃদ্ধিতে আরও কয়েকটি ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ বিবেচনায় নিয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন:

১। অনেক সময় ওয়ারিশ সনদ হালনাগাদ নয় মর্মে নামজারী আবেদন বাতিল করা হয়। হালনাগাদের মেয়াদ সম্পর্কে স্পষ্টীকরণ না থাকায় বিভিন্ন ধরণের সিদ্ধান্ত প্রদান করা হচ্ছে। এর ফলে নামজারি সেবার মান বিহ্বিত হচ্ছে। তাই এখন থেকে কোনো ব্যক্তির মৃত্যুর পর ইস্যুকৃত ওয়ারিশ সনদের মেয়াদ উন্মুক্ত থাকবে। সরকারের প্রত্যয়ন সিস্টেমের সঙ্গে নামজারি সিস্টেমের আন্তঃ সংযোগ স্থাপিত হলে ওয়ারিশ সনদ প্রত্যয়ন সিস্টেম হতে গ্রহণ করতে হবে। যদি ওয়ারিশ সনদপত্রে উল্লেখিত নামের সাথে দলিলে উল্লিখিত নাম বা নামজারি আবেদনকারীর নামের ভিন্নতা থাকে, তাহলে জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্মনিবন্ধন সনদপত্র অনুযায়ী ওয়ারিশ সনদপত্র দাখিল করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করতে হবে।

২। কিছু কিছু ক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনের ভিত্তিতে আবেদনকারীকে যুক্তি / তথ্য-উপাত্ত প্রদান করার সুযোগ না দিয়ে সরাসরি না-মঙ্গুরের আদেশ প্রদান করা হচ্ছে। এ ক্ষেত্রে আবেদনকারীকে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনে উত্থাপিত সকল ধরনের আপত্তির বিষয়ে আত্ম-পক্ষের সুযোগ দিতে হবে। তথ্য-উপাত্ত ও আপত্তির বিষয়ে আবেদনকারীর বক্তব্য বিবেচনায় নিয়ে আদেশ প্রদান করতে হবে।

৩। অধিগ্রহণ সংক্রান্ত ধারণাগত অস্পষ্টতায় বিভিন্ন নামজারি আবেদন বাতিল করা হচ্ছে। অধিগ্রহণ সংক্রান্ত নিম্নরূপ বিষয়ে বিবেচনা করা প্রয়োজন:

ক) স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হকুম দখল আইন, ২০১৭-এর ধারা (৪) এর নোটিশ জারির পর অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির নামজারি বন্ধ রাখা যাবে না। নোটিশ জারির পূর্বে সম্পাদিত দলিলের ভিত্তিতে বা উত্তরাধিকার সূত্রে মালিকানা পরিবর্তিত হলে অধিকরণের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত হিসেবে ক্ষতিপূরণ পাওয়ার স্বার্থে নামজারি করা যাবে। এক্ষেত্রে খতিয়ানের মন্তব্য কলামে "শুধুমাত্র এলএ কেস এর ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তির জন্য প্রযোজ্য" উল্লেখ করতে হবে। স্থাবর সম্পত্তি অধিগ্রহণ ও হকুম দখল আইন, ২০১৭-এর ধারা ৪(১২) মোতাবেক জেলা প্রশাসক অধিগ্রহণ প্রস্তাবিত জমির ক্রয়-বিক্রয়ের উপর নিয়ন্ত্রণ

আরোপ না করলে উক্ত জমির ক্রয়-বিক্রয় অধিগ্রহণ আইনের (৪) ধারার নোটিশ জারির পরে সম্পাদিত হলেও নামজারি করা যাবে এবং খতিয়ানে "শুধুমাত্র এলএ কেস এর ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তির জন্য প্রযোজ্য" উল্লেখ করতে হবে।

খ) অধিগ্রহণকৃত জমি গেজেটভুক্ত হওয়ার পর পরই প্রত্যাশী সংস্থার অনুকূলে নামজারির ব্যবস্থা নিতে হবে। গেজেটভুক্ত হওয়ার পরে জেলা প্রশাসক প্রত্যাশী সংস্থাকে অন্তিবিলম্বে নামজারি করার জন্য লিখিতভাবে অবহিত করে এর অনুলিপি সহকারী কমিশনার (ভূমি)'কে প্রদান করবেন। ইতিপূর্বে যে সকল জমি অধিগ্রহণ করা হয়েছে, জেলা প্রশাসক রেকর্ড হালনাগাদের স্বার্থে উক্ত গেজেটসমূহের অনুলিপি দিয়ে সংশ্লিষ্ট প্রত্যাশী সংস্থাকে নামজারি করার জন্য অনুরোধ জানালে বিষয়টি ভরাওত হবে।

৪। রাজউক, জাতীয় গৃহায়ন কর্তৃপক্ষসহ বিভিন্ন হাউজি আওতাভুক্ত এলাকায় নামজারির জন্য বর্তমানে খতিয়ান নম্বর প্রদানের জন্য বিভিন্ন নম্বর ব্যবহার করা হচ্ছে। এই সকল ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক অভিন্ন খতিয়ান নম্বর প্রদান পদ্ধতি নির্ধারণ না করা পর্যন্ত বিদ্যমান নম্বর চালু রাখা যেতে পারে। তবে খতিয়ানের মন্তব্য কলামে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের বরাদ্দকৃত ভূমির তথ্য (প্লট নম্বর, রোড, ইত্যাদি) বাধ্যতামূলকভাবে উল্লেখ করতে হবে।

৫। বাংলাদেশে বিনিয়োগ ও কর্মসংস্থান বৃদ্ধির লক্ষ্যে বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিডা)'র ওয়ান স্টপ সার্ভিস সিস্টেম হতে প্রেরিত সকল আবেদন ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০১৭.১৬.৫৩ নং স্মারকে বর্ণিত পদ্ধতি ও সময়সীমার মধ্যে নিষ্পত্তি করতে হবে।

৬। ক) ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৯ জানুয়ারি ২০২০ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪৬.৬৮.০১৭.১৬.৫৩ নম্বর স্মারকে নামজারির আবেদন নিষ্পত্তির সর্বোচ্চ সময়সীমা নির্ধারণ করা হলেও শুনানির প্রয়োজনীয়তা ছাড়া অন্য কোনো পর্যায়ে নথি প্রক্রিয়ায় ন্যূনতম সময় নির্ধারিত নেই বিধায় আবেদনসমূহ নির্ভুলভাবে যতটা সম্ভব দুট নিষ্পত্তি করা যেতে পারে। ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে যথাসম্ভব ক্রমানুযায়ী প্রস্তাবপত্র / প্রতিবেদন সর্বোচ্চ ৭ দিনের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে। যদি কোনো প্রস্তাবপত্র প্রদানে ঘোষিক কারণে অধিক সময় প্রয়োজন হয় অথবা ক্রমানুযায়ী প্রেরণ করা না যায়, তাহলে সুনির্দিষ্ট ব্যাখ্যাসহ সহকারী কমিশনার (ভূমি)'কে প্রস্তাবপত্র / প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।

খ) আবেদন নিষ্পত্তি করতে ১ম আদেশে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার পাশাপাশি কানুনগো / সার্ভেয়ারের মতামতের জন্য প্রেরণ করা যেতে পারে। উভয় পর্যায় থেকে প্রতিবেদনে যদি ভূমি সংক্রান্ত আইন / বিধি / পরিপত্র অনুযায়ী সুনির্দিষ্ট কোনো দলিলাদি অথবা ব্যাখ্যা আবেদনকারীর নিকট হতে প্রয়োজন হয়, তাহলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) শুনানির সময় তা সঙ্গে আনার জন্য ঠাকে অনুরোধ করবেন।

৭। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারি করা হলো এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।



৮-১২-২০২২

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. পিএএ

সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৮৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল:

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৪) সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ
- ৫) সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ
- ৬) চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৭) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৮) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৯) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ১০) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ১১) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৪) সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল)
- ১৫) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেস অটোমেশন লিমিটেড, ১২, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫
- ১৭) অফিস কপি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল  
বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার  
সীমিত

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০০৫.২২.১৫

তারিখ: ২২ তাত্ত্ব ১৪২৯  
০৬ সেপ্টেম্বর ২০২২

### পরিপত্র

বিষয়: ই-নামজারি সিস্টেমে ডিসিআর ফি অনলাইনে জমা প্রদান সংক্রান্ত।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১৪ মার্চ ২০২২ খ্রিস্টাব্দ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৫৬.৯৯.০১৭.২০-৩৯ নম্বর পরিপত্রে ই-নামজারি আবেদন ও নোটিশ ফি ১ এপ্রিল ২০২২ খ্রিস্টাব্দ হতে সম্পূর্ণভাবে অনলাইনে জমা প্রদানের নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। তবে নামজারি অনুমোদনের পর রেকর্ড সংশোধন বাবদ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা ও খতিয়ান সরবরাহ বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা মোট ১,১০০/- (এক হাজার একশত) টাকা অনলাইনে ও সরাসরি ক্যাশের মাধ্যমে গ্রহণ করার ফলে জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে।

০২। উক্ত জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে আগামী ৩০ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখের পরে রেকর্ড সংশোধন এবং খতিয়ান সরবরাহ ফি বাবদ মোট ১,১০০/- (এক হাজার একশত) টাকা শুধুমাত্র অনলাইনে গ্রহণ করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

০৩। ডিসিআর ও খতিয়ানের কোনো ত্রুটি সংশোধনের জন্য কোনো ফি প্রযোজ্য হবে না। একইভাবে, ভূমি মন্ত্রণালয়ের পরিপত্র অনুযায়ী তথ্য / চাহিত দলিলাদি না পাওয়ার জন্য না-মঙ্গুরকৃত কোনো নামজারি আবেদন পুনরায় চালু হলে উক্ত আবেদন মঙ্গুরের পর রেকর্ড সংশোধন ও খতিয়ান সরবরাহ ফি বাবদ মোট ১,১০০/- (এক হাজার একশত) টাকা প্রযোজ্য হবে।

০৪। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

৭-৯-২০২২

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ  
সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৪৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল: [secretary@minland.gov.bd](mailto:secretary@minland.gov.bd)

### বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

- ৮) সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ
- ৯) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিবিল, ঢাকা
- ১০) চেয়ারম্যান, ভূমি আগীল বোর্ড
- ১১) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ১২) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ১৩) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ১৪) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ১৫) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৬) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৭) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৮) সহকারী কমিশনার (ভূমি)..... (সকল)
- ১৯) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ২০) ব্যবস্থাপনা পরিচালক , বিজনেস অটোমেশন লিমিটেড, ১২, কাওরান বাজার, ঢাকা।
- ২১) অফিস কপি



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল  
বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার  
সীমিত

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০০২.২২.৭

তারিখ: ৩ শ্রাবণ ১৪২৯

১৮ জুলাই ২০২২

### পরিপত্র

বিষয়: ই-মিউটেশন প্রক্রিয়ায় প্রগতি খতিয়ান ও ডিসিআর এর নতুন ফরমেটে কিউআর কোড সংযুক্ত করণ।

ভূমিসেবা জনবাক্ষ করার প্রত্যয়ে ভূমির সকল সেবাকে ডিজিটাইজড করা হচ্ছে। তারই আলোকে ই-মিউটেশন প্রক্রিয়ায় প্রগতি খতিয়ান ও ডিসিআর এর নতুন ফরমেটে কিউআর কোড (Quick Response Code) সংযুক্ত করা হয়েছে।

১। কিউআর কোডযুক্ত ডিসিআর ও খতিয়ান ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে প্রদত্ত ডিসিআর-এর সমতুল্য এবং আইনগতভাবে বৈধ ও সর্বক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য ও ব্যবহারোপযোগী হবে।

৩। কিউআর কোডযুক্ত ডিসিআর ও খতিয়ান প্রাপ্তির পর ভূমি অফিস থেকে ম্যানুয়াল ডিসিআর/ খতিয়ান সংগ্রহ করার প্রয়োজনীয়তা নেই।

৪। কিউআর কোডযুক্ত অনলাইন ডিসিআর এবং কিউআর কোডযুক্ত অনলাইন খতিয়ানের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য কিউআর (QR) কোডটি স্ক্যান করে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ই-নামজারি ওয়েবসাইটে (<https://mutation.land.gov.bd>) যাচাই করা যাবে।

৫। কিউআর কোডযুক্ত ডিসিআর ও খতিয়ানে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা নাজিরের ম্যানুয়াল কোন স্বাক্ষরের প্রয়োজন নেই।

৬। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

১৮-৭-২০২২

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. পিএএ

সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৮৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল:

[secretary@minland.gov.bd](mailto:secretary@minland.gov.bd)

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব (রুটিন দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

- ৩) সিনিয়র সচিব , প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৪) সচিব (ভারপ্রাপ্ত), আইন ও বিচার বিভাগ
- ৫) গভর্নর, বাংলাদেশ ব্যাংক, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৬) চেয়ারম্যান, ভূমি আগীল বোর্ড
- ৭) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৮) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৯) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ১০) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ১১) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৩) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৪) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৫) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৬) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেস অটোমেশন লিমিটেড( প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ),, ১২ কাউরান  
বাজার, ঢাকা।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল

বাংলাদেশ সচিবালয় ঢাকা-১০০০।

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার

সীমিত

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০০১.২২.৫

তারিখ: ২ শ্রাবণ ১৪২৯

১৭ জুলাই ২০২২

### পরিপত্র

বিষয়: ই-নামজারি সিস্টেমে নামজারি আবেদন নিষ্পত্তি করার বিষয়ে নির্দেশনা।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের সেবা সহজীকরণের লক্ষ্যে ই-নামজারি সিস্টেমে ক্রয়সূত্রে নামজারি ফরম সম্পত্তি চালু করা হয়েছে। ই-নামজারির নতুন ফরম চালু করার ফলে ডিজিটাল ভূমিসেবা সিস্টেমে (ই-নামজারি/ ই-খতিয়ান/ ডিজিটাল এলডি ট্যাক্স) কিংবা ভূমি অফিসে সংরক্ষিত নেই - এমন কোনো তথ্যের ঘাটতি থাকলেই নামজারি আবেদন না-মঙ্গুর করা যাবে না। নামজারি মামলার ১ম আদেশে কোন দলিলপত্রের ঘাটতি থাকলে তা সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করে দাখিলের জন্য অনুরোধ জানাতে হবে। সাধারণভাবে ৭ (সাত) কার্য দিবস কিংবা আবেদন বিবেচনা করে যুক্তিসংগত সময় দেয়া যাবে। উক্ত সময়ের মধ্যে নামজারি আবেদনকারী তথ্য বা কাগজপত্র দাখিল করতে ব্যর্থ হলে ২য় আদেশে না-মঙ্গুর করা যাবে। পরবর্তী কালে না-মঙ্গুরকৃত আবেদনে চাহিত তথ্য/দলিলপত্রের প্রাপ্তি সাপেক্ষে পুনরায় নামজারি কার্যক্রম চালু (Review) করতে হবে। এক্ষেত্রে আবেদন পুনরায় কার্যকর হওয়ার তারিখ হতে নামজারি সেবা প্রাপ্তির সময় গণনা শুরু হবে।

২। বিগত সময়ের বেশ কিছু না-মঙ্গুর আদেশ পর্যালোচনা করে দেখা যায়, অনেক ক্ষেত্রে তুচ্ছ কারণে নামজারি আবেদন বাতিল করা হয়েছে এবং কিছু কিছু ক্ষেত্রে না-মঙ্গুরের আদেশ যথাযথভাবে প্রদান করা হয় নি। তাই এখন থেকে নামজারি আবেদন বাতিলের ক্ষেত্রে কোনো না কোনো সুনির্দিষ্ট কারণ উল্লেখ করতে হবে। নামজারির আবেদন না-মঙ্গুরের ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এ মন্ত্রণালয়ের ০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২২ তারিখের স্মারক নং ৩১.০০.০০০০.০৫৬.৯৯.০১৭.২০-১৩-এর ধারাবাহিকতায় ই-নামজারি সিস্টেমে স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার স্বার্থে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি বিবেচনায় নিয়ে সিদ্ধান্ত প্রদান করবেন:

ক) নামজারি আবেদনের হার্ড কপি জমা না দেওয়ার কারণে নামজারি আবেদন না-মঙ্গুর করা যাবে না। সহকারী কমিশনার (ভূমি) নাগরিকের নামজারি আবেদন-সংশ্লিষ্ট সকল দলিলপত্রাদি ও প্রমানকসহ প্রথম থেকে শেষ ধাপ পর্যন্ত সকল সিদ্ধান্ত সিস্টেম হতে প্রিন্ট করে হার্ড নথি হিসেবে সংরক্ষণ করবেন।

খ) অনেক ক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/সার্ভেয়ার/কানুনগো/ভূমি অফিসের অন্য কোন কর্মচারীর মতামত/প্রতিবেদনের ভিত্তিতে নামজারি আবেদন না-মঙ্গুর করা হয়। কিন্তু আবেদনে কী ধরণের ত্রুটি রয়েছে, তা আদেশে সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করা হয় না। এতে নাগরিকের পক্ষে এরূপ আদেশের কারণ জানা অসম্ভব হয়ে পড়ে, যা স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতার ক্ষেত্রে অন্তরায়। প্রকৃতপক্ষে প্রতিবেদনে যে নীতিমালা বা তথ্য প্রমাণাদির ভিত্তিতে নামজারির আবেদন বাতিলের সুপারিশ করা হয়েছে, তা উল্লেখসহ আইনের দৃষ্টিতে গ্রহণযোগ্য তথ্যের ঘাটতি/গরমিলের বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে না-মঙ্গুর আদেশে উল্লেখ করতে হবে।

গ) দলিলের নামের সঙ্গে জাতীয় পরিচয়পত্রের নামের পার্থক্য থাকলেই নামজারি আবেদন বাতিল করা যাবে না। দলিলে বর্ণিত দাতা/গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর এবং নামজারি আবেদনে বর্ণিত জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর একই থাকলে দলিলের নামের পার্থক্য থাকলেও নামজারি বাতিল করা যাবে না। এছাড়াও নামের ভিন্নতা থাকলে প্রস্তাবিত মালিকানার নামের সমর্থনে গ্রহণযোগ্য প্রমানক (যেমন: পাসপোর্টের কপি/জন্মনিবন্ধন সনদপত্র/বিভিন্ন ইউটিলিটি বিলের সত্যায়িত অনুলিপি/অন্য কোন যথাযথ প্রমানক ইত্যাদি) দাখিল করার জন্য অনুরোধ করা যেতে পারে।

ঘ) ই-নামজারি আবেদনের সাথে সংশ্লিষ্ট দলিলপত্রাদি যাচাই অন্তে সঠিক প্রতীয়মান হলে পক্ষগণের শুনানীর প্রয়োজনীয়তা নেই। নামজারি-সংক্রান্ত কোন তথ্যের প্রয়োজনে কিংবা প্রস্তাবপত্র/প্রতিবেদন প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার কার্যালয়ে উপস্থিতি কিংবা তার সাথে কোন যোগাযোগের প্রয়োজনীয়তা নেই। তবে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে নামজারি আবেদনকারীর উপস্থিতির আবশ্যকতা দেখা দিলে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা আবেদনকারীর উপস্থিতির প্রয়োজনীয়তা উল্লেখ করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর প্রতিবেদন দিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শুনানি নিবেন। ই-নামজারি আবেদন নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে জটিল কোন বিষয় না থাকলে অনলাইনে

শুনানি গ্রহণ করা যেতে পারে।

ঙ) আবেদনকারীর মোবাইল ফোন নম্বর সঠিক প্রদান না করা কিংবা আবেদনে বিবাদীর মোবাইল ফোন নম্বর না থাকার কারণে নামজারি আবেদন বাতিল করা যাবে না। তবে আবেদন গ্রহণের সময় অথবা প্রথম আদেশের সময় বাদী ও বিবাদীর মোবাইল ফোন নম্বরের সঠিকতা যাচাই করতে হবে যাতে সহকারী কমিশনার (ভূমি) শুনানির প্রয়োজনে এসএমএস করতে পারেন।

চ) অনেক ক্ষেত্রে আবেদিত জমির বিষয়ে আদালতে মামলা চলমান থাকার অযুহাতে নামজারি আবেদন বাতিল করা হচ্ছে। অথচ বাস্তবে দেখা যায়, সংশ্লিষ্ট বিজ্ঞ আদালত উক্ত জমি বিক্রি/হস্তান্তর/নামজারিতে কোন নিষেধাজ্ঞা দেন নি। প্রকৃতপক্ষে কোন জমি ক্রয়-বিক্রয়, হস্তান্তর, নামজারি বা মালিকানার বিষয়ে বিজ্ঞ আদালতের কোন সুস্পষ্ট নিষেধাজ্ঞা বা নির্দেশনা না থাকলে নামজারি আবেদন বাতিল করা যাবে না।

ছ) চলমান ভূমি জরিপের আপত্তি, আপিল বা বিশেষ আপিল এরূপ যে কোন স্তরে রেকর্ডের বিরুদ্ধে আবেদন/কার্যধারা/মামলা চলমান থাকার কারণ দেখিয়ে নামজারি আবেদন বাতিল করা যাবে না বা নিরুৎসাহিত করা যাবে না। উক্তরূপ জমি ক্রয়-বিক্রয়/হস্তান্তরে অন্তরায় সৃষ্টি করা যাবে না কিংবা বিদ্যমান জমা-খারিজের আওতায় ভূমি উন্নয়ন কর আদায় বৰ্ক করা যাবে না।

জ) আবেদনে প্রদত্ত দাখিলাতে কোন শ্রেণির জমিতে ভূমি উন্নয়ন কর কম পরিশোধ করার কারণে নামজারি আবেদন বাতিল করা যাবে না। এক্ষেত্রে আবেদনকারীকে কম পরিশোধিত ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করার সুযোগ দিয়ে আদেশ প্রদান করতে হবে।

ঝ) আবেদনকৃত জমির শ্রেণীর বিষয়ে সর্বশেষ রেকর্ড ও দলিলে ভিন্ন-ভিন্নভাবে উল্লেখ থাকলেই নামজারি আবেদন বাতিল করা যাবে না। এক্ষেত্রে ভূমি অফিসে রাস্তি রেকর্ডগত ও বাস্তবতা বিবেচনায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারি খতিয়ানে জমির শ্রেণী নির্ধারণ করবেন। তবে দলিল সম্পাদনে রাজস্ব ফাঁকি পরিলক্ষিত হলে নামজারি আবেদন মঞ্চের পাশাপাশি বিষয়টি উল্লেখ করে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক বরাবর পত্র প্রেরণ করতে হবে।

ঝঝ) আবেদনের সঙ্গে যদি কোনো তথ্য ঘাটতি/গরমিল অথবা মাঠ পর্যায়ের প্রতিবেদনে কোন কারণে না-মঞ্চের সুপারিশ থাকে, তাহলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) আবেদন না-মঞ্চের পূর্বে শুনানির আদেশে উক্ত বিষয়ে বাদীকে প্রয়োজনীয় ব্যাখ্যা বা ঘাটতি তথ্য প্রদানের সুযোগদানসহ প্রয়োজনীয় পরামর্শ/নির্দেশনা প্রদান করবেন। শুনানীর ক্ষেত্রে প্রকৃত অংশীদারকে নোটিশ প্রদান করতে হবে। নামজারি আবেদনের সাথে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে হালনাগাদ ওয়ারিশান সনদ আপলোড করতে হবে।

ঝঝঝ) সর্বশেষ নামজারির ভিত্তিতে নামজারি করা হলে পূর্ববর্তী দলিল/দলিলসমূহের অনুলিপি দাখিলের প্রয়োজনীয়তা নেই। তবে সর্বশেষ রেকর্ডের পর প্রথম নামজারির ক্ষেত্রে সর্বশেষ রেকর্ড হতে জমির মালিকানা হস্তান্তর দলিলের কপি ধারাবাহিকভাবে ই-নামজারি সিস্টেমে আপলোড করতে হবে।

ঝঝঝঝ) নামজারি খতিয়ানের মন্তব্য কলামে দলিল নম্বর ও তারিখ, অনুমোদনের তারিখে জমির ব্যবহারের ধরণ, আগত রেকর্ডে / নামজারি খতিয়ান নম্বর এবং হোল্ডিং নম্বর আবশ্যিকভাবে উল্লেখ করতে হবে।

৩। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।



১৮-৭-২০২২

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান. পিএএ

সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৮৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল:

secretary@minland.gov.bd

বিতরণ:

১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব (রুটিন দায়িত্ব), মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

- ৩) সিনিয়র সচিব , প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৪) সচিব (ভারপ্রাপ্ত), আইন ও বিচার বিভাগ
- ৫) চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৬) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৭) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৮) বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ৯) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ১০) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১১) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)
- ১৩) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৪) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৫) ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেজ অটোমেশন লিমিটেড (প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ), ১২ কাওরান বাজার, ঢাকা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
মাঠ প্রশাসন-২ অধিশাখা  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর- ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৯.০১৭.২০-৩৯

তারিখ:

২৯ ফাল্গুন ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১৪ মার্চ ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

### পরিপত্র

#### বিষয়ঃ ই-নামজারি আবেদন ও নোটিশ জারি কি অনলাইনে জমা প্রদান প্রসঙ্গে।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০২ নভেম্বর ২০২১ তারিখের ৫৫৯ নম্বর পরিপত্রে ই-নামজারির আবেদনের সময় আবশ্যিকভাবে প্রথমেই কোটি কি বাবদ ২০/- (বিশ) টাকা এবং নোটিশ জারি কি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা মোট ৭০/- (সত্তর) টাকা অনলাইনে জমা প্রদান করার নির্দেশনা রয়েছে। বর্তমানে অনলাইনের পাশাপাশি অফলাইনে অর্থাৎ সরাসরি ক্যাশের মাধ্যমে এই কি গ্রহণ করা হচ্ছে ফলে এ ব্যাপারে নানা ধরণের জটিলতা সৃষ্টি হচ্ছে।

০১। উক্ত জটিলতা নিরসনের লক্ষ্যে আগামী ৩১ মার্চ ২০২২ তারিখের পরে ই-নামজারির আবেদন কি ও নোটিশ জারি কি বাবদ ৭০/- (সত্তর) টাকা পেমেন্ট অফলাইনে অর্থাৎ সরাসরি ক্যাশের মাধ্যমে গ্রহণ না করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

০৩। ৩১ মার্চ ২০২২ তারিখের পূর্বে সরাসরি ক্যাশের মাধ্যমে বর্ণিত কি গ্রহণকৃত যে সকল আবেদন প্রক্রিয়াধীন রয়েছে সে সকল আবেদনসমূহ আগামী ৩১ মে ২০২২ তারিখের মধ্যে নিষ্পত্তি করার জন্য নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

(মোঃ মোস্তাফাজুর রহমান, পিএএ)

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

#### বিতরণঃ

- ১) জেলা প্রশাসক..... (তিনি পার্বত্য জেলা ব্যৱাহীত সকল)
- ২) সহকারী কমিশনার (ভূমি).....(তিনি পার্বত্য জেলার উপজেলা ব্যৱাহীত সকল)।

স্মারক নম্বর- ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৬.০০৮.২১-৩৯

তারিখ: ২৯ ফাল্গুন ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১৪ মার্চ ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

#### অনুলিপি সদয় জাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জে)ষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):-

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব/সচিব..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা।
- ০৩। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড; সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৪। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ৯৮ শহীদ তাজউদ্দীন আহমেদ সরণি, তেজগাঁও শিল্প/এ, ঢাকা।
- ০৫। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)।
- ০৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। পরিচালক (যুগ্মসচিব), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, মীলক্ষেত্র, ঢাকা।

- ০৮। সেল প্রধান (উপসচিব), ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৯। জেলা প্রশাসক,.....(সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। উপ-মিয়ান্ত্রক, বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটে পরবর্তী /বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.....(সকল)।
- ১৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি),.....(সকল)।
- ১৫। সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৬। বাবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেস অটোমেশন লিমিটেড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা (ই-নামজারি সিস্টেমে এ পরিপত্রের আলোকে  
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
- ১৭। অফিস কপি/মাস্টার কপি।



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
মাঠ প্রশাসন-২ অধিশাখা  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর- ৩১.০০.০০০০.০৫৬.৯৯.০১৭.২০- ১৩

তারিখ: ২৪ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়ঃ ই-নামজারি আবেদন বাবদ ফি জমা প্রদানের পর আদেশ ব্যতীত নামজারির আবেদন না-মঙ্গুর প্রসঙ্গে।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০২ নভেম্বর ২০২১ তারিখের ৫৬০ নম্বর পরিপত্রে ই-নামজারির আবেদনের সময় আবশ্যিকভাবে প্রথমেই কোট ফি বাবদ ২০/- (বিশ) টাকা এবং নোটিশ জারি ফি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা জমা প্রদান করার নির্দেশনা রয়েছে। উক্ত টাকা পরিশোধ করার পর আবেদনকারীর আবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি)র আইডিতে তালিকাভুক্ত হয়। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক অনেক সময় ১ম আদেশের পূর্বেই অনেক আবেদন না-মঙ্গুর করা হয়। সেক্ষেত্রে কি কারণে আবেদন না-মঙ্গুর হয়েছে নাগরিক জানতে পারেন না। এটি ভূমি অফিসের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহির অন্তরায়।

০২। এক্ষেত্রে নাগরিকের ভোগান্তি লাঘবে এবং ভূমি অফিসের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণের ১ম আদেশের পূর্বে নামজারি বাতিল করা যাবে না। আবেদনে কোন তথ্য অথবা কাগজপত্রে ঘাটতি থাকলে ১ম আদেশে তা উল্লেখ করে তথ্য/কাগজপত্র দাখিলের নির্দিষ্ট সময়সীমা প্রদান করতে হবে। আবেদনকারী কর্তৃক নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তথ্য বা কাগজপত্র দাখিল করতে ব্যর্থ হলে বা অন্য কোন কারণে না-মঙ্গুর হলে ২য় আদেশে সুনির্দিষ্টভাবে কারণ উল্লেখপূর্বক না-মঙ্গুর করার নির্দেশনা প্রদান করা হলো।

স্বাক্ষরিত/  
(মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ )  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়

স্মারক নম্বর- ৩১.০০.০০০০.০৫৬.১৬.০০৮.২১-১৩

তারিখ: ২৪ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
০৭ ফেব্রুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় জাতার্থে/কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়):-

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ০২। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৩। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৪। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ৯৮ শহীদ তাজউদ্দীন আহমেদ সরণি, তেজগাঁও শিল্প/এ, ঢাকা।
- ০৫। বিভাগীয় কমিশনার.....(সকল)।
- ০৬। অতিরিক্ত সচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ০৭। পরিচালক (যুগ্মসচিব), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নীলক্ষেত্র, ঢাকা।
- ০৮। সেল প্রধান, ভূমি সেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৯। জেলা প্রশাসক,.....(সকল)।
- ১০। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১১। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ১২। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটে পরবর্তী /বিশেষ সংখ্যায় দুট প্রকাশের অনুরোধসহ)
- ১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.....(সকল)।

১৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি),.....(সকল)।

১৫। সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

১৬। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজেস অটোমেশন লিমিটেড, কারওয়ান বাজার, ঢাকা (ই-নামজারি সিস্টেমে এ পরিপত্রের আলোকে নামজারির আবেদন নামঙ্গুরের কারণসহ আদেশ নাগরিকদের অবহিতকরণের বিষয়টি সিস্টেমে অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।

১৭। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

  
০৭/০২/২০২২  
মাকিলা রহমান  
সিনিয়র সহকারী সচিব  
[fa2@minland.gov.bd](mailto:fa2@minland.gov.bd)

স্মারক নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০২০.২০.২২

তারিখ: ০৩ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১৭ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

বিষয়: মিউটেটেড খতিয়ানে QR কোড এবং তারিখসহ আবেদন নম্বর প্রদান।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মিউটেটেড খতিয়ানের সঠিকতা যাচাইয়ের সুবিধার্থে বর্তমানে চলমান মিউটেটেড খতিয়ানে QR কোড এবং তারিখসহ আবেদন নম্বর (তাঁর প্রেরিত নমুনা খতিয়ানের ন্যায়) অন্তর্ভুক্ত করে আগামী ২৩/০১/২০২২ তারিখের মধ্যে ই-মিউটেশন সিস্টেমে লাইভ করার জন্য নির্দেশক্রমে অনুমতি প্রদান করা হলো।

সংযুক্ত: ০১ পাতা।

৩০৯  
(মোছাম্মার সমতাজ বেগম)  
উপসচিব

ফোন: ৯৫৪০১৭২

ই-মেইল: fa1@minland.gov.bd

ব্যবস্থাপনা পরিচালক  
বিজনেস অটোমেশন  
বিডিবিএল ভবন (৯ম ফ্লোর)  
১২, কারওয়ান বাজার, ঢাকা।

স্মারক নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৪৬.৯৯.০২০.২০.২২/১(২০০)

তারিখ: ০৩ মাঘ ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
১৭ জানুয়ারি ২০২২ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ০১। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)।
- ০২। জেলা প্রশাসক (সকল)।
- ০৩। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৪। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি), সকল।
- ০৬। সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধ অনুরোধসহ)।
- ০৭। অফিস কপি/মাস্টার কপি।





গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন অধিশাখা-১  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
www.minland.gov.bd



নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৮২.৬৮.০১১.২০- ১১২১

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
০২ নভেম্বর ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: ই-নামজারি, জমাভাগ ও জমাএকট্রীকরণ বাবদ ফি অনলাইনে প্রদান সংক্রান্ত।

সূত্র: ভূমি মন্ত্রণালয়ের আইন শাখা-০১ থেকে ৩০ জুন ২০১৫ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র নং-  
৩১.০০.০০০০.০৮২.০৮.০১৯.০৮-৫৯৮।

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ৩০/০৬/২০১৫ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৮২.০৮.০১৯.০৮.৫৯৮ নম্বর পরিপত্রের  
অনুবৃত্তিক্রমে নাগরিকগণ কর্তৃক ই-নামজারি, জমাভাগ ও জমাএকট্রীকরণ বাবদ ফি সম্পূর্ণভাবে অনলাইনে প্রদান  
করার লক্ষ্যে ভূমি মন্ত্রণালয় নিম্নরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে:

- (ক) আবেদনকারী ই-নামজারি আবেদনের সময় আবশ্যিকভাবে প্রথমেই কোর্ট ফি বাবদ ২০/- (বিশ) টাকা  
এবং নোটিশ জারি ফি বাবদ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা মোট ৭০/- (সত্তর) টাকা অনলাইনে জমা প্রদান  
করবেন;
- (খ) নামজারি অনুমোদনের পর রেকর্ড সংশোধন বা হালনাগাদ ফি বাবদ ১,০০০/- (এক হাজার) টাকা এবং  
প্রতি কপি নামজারি খতিয়ান সরবরাহ বাবদ ১০০/- (একশত) টাকা মোট ১,১০০/- (এক হাজার একশত)  
টাকা আবেদনকারী অনলাইনে জমা প্রদান করবেন; এবং
- (গ) উক্ত ১,১০০/- (এক হাজার একশত) টাকা পরিশোধ করে আবেদনকারী কিউআর কোডযুক্ত (Quick  
Response Code) অনলাইন ডিসিআর (Duplicate Carbon Receipt) সংগ্রহ করতে  
পারবেন। এ ডিসিআর ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে প্রদত্ত বা বিজি প্রেস হতে ছাপানো ডিসিআর-এর সমপর্যায়ের  
এবং আইনগতভাবে বৈধ ও সর্বক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য ও ব্যবহারযোগ্য হবে।

০২। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে আদেশ কার্যকর হবে।

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়

নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৮২.৬৮.০১১.২০- ১১২১/১ (৬০০)

তারিখ: ১৭ কার্তিক ১৪২৮ বঙ্গাব্দ  
০২ নভেম্বর ২০২১ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় জাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।  
০২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্লট নং-ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা।  
০৩। সিনিয়র সচিব/সচিব ..... মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা।

- ০৪। চেয়ারম্যান, ভূমি আগীল বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ০৫। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, ৯৮, শহীদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮।
- ০৬। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৭। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/খুলনা/রাজশাহী/বরিশাল/রংপুর/সিলেট/ময়মনসিংহ।
- ০৮। অতিরিক্ত সচিব (আইন/উন্নয়ন/প্রশাসন/মাঠ প্রশাসন/অধিগ্রহণ), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৯। পরিচালক (যুগ্মসচিব), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলক্ষেত্র, কাটাবন ঢাল, ঢাকা।
- ১০। জেলা প্রশাসক, ..... (সকল)।
- ১১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১২। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১৩। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপত্রিত বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দুট প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৪। পরিচালক (ওএসএস), বাংলাদেশ বিমিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্লট নং-ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা (প্রয়োজনীয় ইত্তিপ্রেশনের অনুরোধসহ)।
- ১৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ..... (সকল)।
- ১৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ..... (সকল)।
- ১৭। সহকারী প্রোগ্রামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৮। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, ইউনাইটেড কমার্শিয়াল ব্যাংক, গুলশান, ঢাকা (অনলাইন পেমেন্ট সিস্টেমটি আন্ত: সংযোগ স্থাপনের অনুরোধসহ)।
- ১৯। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বিজনেস অটোমেশন লিঃ, কাওরান বাজার, ঢাকা (ই-নামজারি সিস্টেমে আন্ত: সংযোগ স্থাপনের অনুরোধসহ)।
- ২০। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

০২/০১/২০২২  
(মোঃ মাহমুদ হাসান)

যুগ্মসচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
ফোন: +৮৮০১৯৫৪০১২৫  
ইমেইল: law1@minland.gov.bd



নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১ (অংশ-১)- ৩৪৬

১৪ শ্রাবণ ১৪২২৮ বঙ্গাব্দ

তারিখ: ২৯ জুলাই ২০২১ খ্রিস্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত ও প্রকাশিত খতিয়ানের (Record of Rights) করণিক ভুল (Clerical Mistake),  
প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) এবং যথার্থ ভুল (Bona fide Mistake) সংশোধন সংক্রান্ত।

সূত্র: ভূমি মন্ত্রণালয়ের আইন অধিশাখা-১ থেকে ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র নম্বর ৩১.০০.০০০০.  
০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১।

The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act No. XXVIII of 1951) (SAT Act, 1950)-এর ধারা ১৪৪-এর বিধান মোতাবেক ভূমি মন্ত্রণালয়ীন দায়িত্বপ্রাপ্ত ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক দেশের বিভিন্ন জেলায় জরিপ কার্যক্রমের মাধ্যমে ভূমি রেকর্ড প্রণয়ন করা হয়। সর্বশেষ জরিপের রেকর্ড বা খতিয়ান (Record of Rights) চূড়ান্ত মুদ্রিত ও প্রকাশিত (Final Publication) হওয়ার পর খতিয়ানের কতিপয় ভুল সংশোধনে সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ উক্ত আইনের ধারা ১৪৩ মোতাবেক ক্ষমতাবান। The Tenancy Rules, 1955-তে সর্বশেষ জরিপে প্রকাশিত খতিয়ানের করণিক ভুল (Clerical Mistake) এবং প্রতারণামূলক ভুক্তি (Fraudulent Entry) সংশোধন বাস্তবায়ন কৌশল বিবৃত হয়েছে। এ লক্ষ্যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক খতিয়ানে ভুল সংশোধনের বিষয়ে গুরুত্ব আরোপ করে ইতিপূর্বে এ মন্ত্রণালয়ের ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখের পরিপত্র নম্বর ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১-তে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দেয়া হয়। জরিপ পরবর্তীকালে সেবাগ্রহীতাদের খতিয়ানের এ ধরনের ভুল যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সংশোধনের সেবা দিতে সরকার বক্তৃপক্ষের। আইন ও বিধিতে ক্ষমতা ও দায়িত্বপ্রাপ্ত এবং এ মন্ত্রণালয়ের পরিপত্রমূলে নির্দেশিত হওয়া সত্ত্বেও কোনো কোনো ক্ষেত্রে এতৎসংশ্লিষ্ট বিষয়ে সুস্পষ্ট ধারণা না থাকায় সর্বশেষ জরিপে প্রস্তুত ও চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত স্বত্ত্বলিপি বা খতিয়ানে পরিদৃষ্ট ভুল সংশোধনের বিষয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি)গণ কর্তৃক জনগণকে প্রার্থিত প্রতিকার প্রদান করা হচ্ছে না মর্মে পরিলক্ষিত হচ্ছে, যা কাম্য নয়।

০২। খতিয়ানের করণিক ভুল, প্রতারণামূলক অন্তর্ভুক্তি এবং যথার্থ ভুল সংশোধন বিষয়ে আইন ও বিধিমালায় উল্লিখিত বিধান এবং জারিকৃত পরিপত্রের নির্দেশনা যথাযথভাবে অনুসরণের স্বার্থে মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণের এ বিষয়ে সচেষ্ট হওয়ার পাশাপাশি ধারণার সুস্পষ্টতা ও সমরূপতা একান্ত প্রয়োজন।

### ০৩। রাজস্ব অফিসার কর্তৃক খতিয়ানের (RoR) ভুল সংশোধন বিষয়ক কতিপয় আইন ও বিধি:

চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত ও প্রকাশিত খতিয়ানসমূহে করণিক ভুল (Clerical Mistake) সংশোধনসহ বিভিন্ন পরিবর্তন অন্তর্ভুক্ত করে সংরক্ষণের বিষয়ে SAT Act, 1950 এর ধারা ১৪৩ নিম্নরূপ:

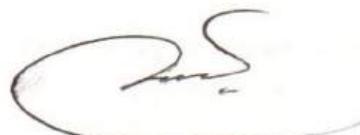
“143. The Collector shall maintain up-to-date, in the prescribed manner, the record-of-rights prepared or revised under Part IV or under this Part by correcting clerical mistakes and by incorporating therein the changes on account of-

- (a) the mutation of names as a result of transfer or inheritance;
- (b) the subdivision, amalgamation or consolidation of holdings;
- (c) the new settlement of lands or of holdings purchased by the Government; and
- (d) the abatement of rent on account of abandonment or diluvion or acquisition of land.”

উক্ত বিধান মতে এ ভুল সংশোধনের দায়িত্ব কালেক্টরের পক্ষে ক্ষমতাপ্রাপ্ত রাজস্ব অফিসার হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর ক্ষেত্রে আবশ্যিক করণীয়।

চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত ও প্রকাশিত খতিয়ানসমূহে যথার্থ ভুল (Bona fide Mistake) সংশোধনের বিষয়ে SAT Act, 1950-এর ধারা ১৪৯ (৪) নিম্নরূপ:

“149 (4). The Board of Land Administration may at any time order the correction of any entry in a record-of-rights maintained under this Part or in a settlement rent-roll prepared and finally published under this Part which, it is satisfied, has been made owing to a bona fide mistake.”



এ ছাড়া চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত ও প্রকাশিত খতিয়ানসমূহে রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক The Tenancy Rules, 1955 এর ৬ষ্ঠ অধ্যায়ের বিধি ২৩ এর উপ-বিধি (৩)-এ করণিক ভুল (Clerical Mistake) এবং উপ-বিধি (৮) এ প্রতারণামূলক ভুল (Entry that has been procured by fraud অর্থাৎ Fraudulent Entry) সংশোধনের বিধান উল্লেখ করা হয়েছে। বিধিসমূহ:

“23 (3) The Revenue-officer shall, either on application or on receipt of a report under sub-rule (1) of rule 22, for the correction of apparent clerical mistakes in the record-of-rights, after consulting the previous settlement records, preliminary rent-rolls, Collector's copy of record-of rights and Register-II, and making such other enquiries as he considers necessary, direct correction of such clerical mistakes, and the record-of-rights maintained by the Collector or the Sub-divisional Officer or in the Tahsil Officer and Register-II shall accordingly be corrected and the corrected copies of the record-of rights shall be given to the parties concerned.

(4) The Revenue-officer shall, either on application or on receipt of a report under clause (j) of sub-rule (1), for the correction of an entry that has been procured by fraud in the record-of-rights after final publication thereof, after consulting the previous settlement records, preliminary rent-rolls, draft record-of-rights, sub-divisional and Tahsil copies of records modified under section 46 of the Act, holdingwari rent-rolls and Register-II, and making such other enquires as he considers necessary, direct excision of the fraudulent entry, and his act in doing so being a ministerial act, shall not be open to appeal. At the same time the Revenue-officer shall make the correct entry, leaving a note against the excised entry that is fraudulent, and make in the record a reference to a proceeding in which that reason for excision have been stated. He shall also direct similar correction in the record-of-rights maintained in the sub-divisional record room and the Tahsil office and shall supply corrected copies of the record-of-rights to the parties concerned.”

#### ০৪। খতিয়ানের করণিক ভুল (Clerical Mistake):

- করণিক ভুল এমন ভুল যা প্রকৃতই সরল বিষাসে, ভুলক্রমে বা অসাবধানে হয়েছে বলে বুঝা যাবে;
- এরূপ ভুলের পিছনে কারও কোনো অসাধু উদ্দেশ্য ছিল এমন প্রতিভাত হবে না;
- এ ভুলের সাথে অন্য কারও স্বত স্বার্থের সংশ্লিষ্টতা থাকবে না; এবং
- যা সংশোধন করলে অন্য কোন ব্যক্তির স্বার্থ নষ্ট হবে না, যার নামে খতিয়ান সৃষ্টি হয়েছে সংশোধনের পর তার প্রকৃত প্রাপ্যতা অপেক্ষা ভূমির পরিমাণ কম বা বেশি হবে না, তবে সংশোধনের মাধ্যমে তার ভূমিস্বত্ত্বের অস্পষ্টতা দূরীভূত হবে।

করণিক ভুল-এর মধ্যে নিম্নরূপ ভুল বহুলভাবে পরিলক্ষিত হয়:

- (ক) খতিয়ানে মালিকের নিজ নামে কিংবা পিতা বা মাতা বা স্বামীর নামে করণিক ভুল: যেমন- আব্দুর রহমানের স্থলে আব্দুল রাহমান, আঃ রেহমান , রহিম মিশ্রের স্থলে রহিম আলী বা মো: রহিম, হাজেরা বেগম স্থলে হাজিরা খাতুন, আসল নাম আরিফুল ইসলাম কিন্তু ডাক নাম সোনা মিয়া নামে রেকর্ড হওয়া ইত্যাদি;
- (খ) পিতা,পুত্র,কন্যা,স্বামী বা স্ত্রীর পদবি বা বংশ পরিচয়ে করণিক ভুল। যেমন-পিতা আওলাদ হাওলাদার, পুত্র আশফাক জমাদার ইত্যাদি;
- (গ) পিং এবং জং এর ক্ষেত্রে ভুল: যেমন- জমিলা বেগম এর পিতা জামাল উদ্দিন কিন্তু রেকর্ড-এ পিং বা পিতা স্থলে জং বা স্বামী জামাল উদ্দিন লেখা হয়েছে বা এর বিপরীত হতে পারে;
- (ঘ) ঠিকানায় করণিক ভুল: যেমন- গ্রামের নাম রহিমপুর, কিন্তু লেখা হয়েছে করিমপুর বা এর বিপরীত। তেমনিভাবে মৌজার জেএল নম্বর ভুল, বিভাগ, জেলা এবং উপজেলার নামের ভুল, মৌজার নামের ভুল, মৌজার নাম মুরাদনগর, কিন্তু খতিয়ানে লেখা হয়েছে মুরাদপুর ইত্যাদি;
- (ঙ) খতিয়ানে অংশের গাণিতিক ভুল: যেমন- খতিয়ানে দুই জনের অংশ হওয়ার কথা ৫০:৫০, কিন্তু লেখা হয়েছে, ৬০:৫০ এবং এতে মোট ১ এর বেশি হয়ে যায় বা সম্ভব নয়। তাছাড়া, দুই জন উত্তরাধিকার বা ক্রয়মূলে পাওয়ার কথা ৫০:৫০, কিন্তু লেখা হয়েছে, ৬০:৪০ এবং দুই জনই ৫০:৫০-তে সম্মত;



- (চ) খতিয়ানে দাগ নম্বরে করণিক ভুল হওয়া বা কোন দাগ ভুলক্রমে বাদ পড়ে যাওয়া: যেমন- (১) নক্সায় দাগ নম্বর আছে ৫১০, কিন্তু খতিয়ানে লেখা হয়েছে ৫০১, (২) খতিয়ানে দাগ নম্বর ৫১০ এর স্থলে ভুলক্রমে ৪১০ লেখা হয়েছে এবং ৪১০ নক্সায় পৃথক জায়গায় দেখানো আছে; (৩) দাগসূচিতে ৭৭ নম্বর দাগটি ১৩৭ নম্বর খতিয়ানে দেখানো হলেও প্রকাশিত ১৩৭ নম্বর খতিয়ানে ৭৭ নম্বর দাগটি ভুলক্রমে বাদ পড়ে গেল বা ভুলে ১৩৭ নম্বর হয়ে গেল;
- (ছ) খতিয়ানে বিভিন্ন গাণিতিক ভুল: যেমন- (১) ১.২৭ একরের স্থলে ১.০২৭ একর অর্থাৎ সংখ্যাসমূহের অবস্থানের (position) ভুল; (২) ৫০ শতাংশের স্থলে ০৫ বা ৫০০ শতাংশ লিপিবদ্ধ করা হলো; (৩) খতিয়ানে মোট জমির কলামে যোগে ভুল হলো;
- (জ) খতিয়ানে জমির শ্রেণির করণিক ভুল: যেমন- আবাদি, ভিটি, হাট, আবাসিক, এসব শ্রেণির একটির স্থলে অন্যটি লেখা হলো বা ভুলক্রমে শ্রেণি উল্লেখ বাদ পড়ে গেল;
- (ঝ) খতিয়ানে দাগের মোট পরিমাণে করণিক ভুল: যেমন- মাঠ পর্চা বা তসদিককৃত খতিয়ানে বা জরিপের আপত্তি, আপিল বা পরবর্তী কার্যক্রমে (যাহা প্রযোজ্য) কাগজপত্র অনুযায়ী জমির পরিমাণ যথাযথভাবে ২০.০০ একর, নক্সায় ও বাস্তবে আছে ২০.০০ একর; কিন্তু চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত ও প্রকাশিত খতিয়ানে জমির পরিমাণ ১০.২৫ একর হলো;
- (ঞ) দাগের মধ্যে এ খতিয়ানের অংশে করণিক ভুল: যেমন- দাগসূচি অনুযায়ী ৫১২ দাগটি দুটি খতিয়ানে লিপিবদ্ধ হয়েছে, কিন্তু একটি খতিয়ানে ৫০ অংশ এবং অন্যটিতেও ৪০ অংশ লিপিবদ্ধ হয়েছে, অবশিষ্ট ১০ অংশ কোথাও লিপিবদ্ধ হয়নি এবং পরীক্ষাতে দেখা যায় যে, দুটি খতিয়ানে ৫০:৫০ বা ৬০:৪০ বা অনুরূপ বিভাজনে সম্পূর্ণ জমি দুটি খতিয়ানে লিপিবদ্ধ হবে। একটি খতিয়ানের ক্ষেত্রেও অংশের হিসেবে করণিক ভুল হতে পারে এবং অংশানুযায়ী জমির পরিমাণেও অনুরূপ ভুল হতে পারে;
- (ট) দখল বিষয়ক বা অন্যান্য বিশেষ মন্তব্যে ভুল: যেমন- সরকারি জমির ক্ষেত্রে মন্তব্য কলামে জবর দখলের উল্লেখ করার বিধান না থাকলেও ভুলে তার উল্লেখ। হাটবাজারের ক্ষেত্রে 'প্রকাশ করিমপুর হাট'-এর স্থলে ভুলে 'প্রকাশ রহিমপুর হাট' লেখা। এরূপ অন্যান্য করণিক ভুল;
- (ঠ) খতিয়ান নম্বরে ভুল: যেমন- ৩৯০ নং খতিয়ানের স্থলে অন্য কিছু অর্থ্যাত ৩০৯ বা ভিন্ন সংখ্যা হওয়া এবং তা খতিয়ান বইয়ের নম্বরের সাথে মিল না হওয়া। যেমন- খতিয়ান নম্বর ৩৮৯ এর পর ৩৯০ নম্বর না লিখে ৩০৯ বা অন্য নম্বর লেখা হয়েছে, কিন্তু পরের নম্বর ৩৯১ লেখা হয়েছে; এবং
- (ড) খতিয়ান বহিতে কোন খতিয়ান বাদ পড়া: যেমন- ৩১৩ নম্বর খতিয়ানের কপি ভূমি মালিকের কাছে বা ওয়ার্কিং ভলিউমে তা আছে, কিন্তু বীধাইকৃত খতিয়ান বহিতে তা ভুলে বাদ পড়েছে।

#### ০৫। খতিয়ানে প্রতারণামূলক অন্তর্ভুক্তি (Fraudulent Entry):

- প্রতারণামূলক অন্তর্ভুক্তি বলতে সাধারণত জমির মালিকানা, অংশের হিস্যা, তথ্য-উপাত্ত, জমির পুরানো ডকুমেন্টস সংক্রান্ত তথ্য প্রতারণামূলকভাবে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করে ভূমি মালিকের ভূমিস্থিতের ক্ষতি করা বুঝায়। প্রতারণামূলক অন্তর্ভুক্তির মধ্যে নিম্নরূপ তঞ্চক্তা বহলভাবে পরিলক্ষিত হয়:
- (ক) জালিয়াতির মাধ্যমে সৃষ্টি খতিয়ান: যেমন- পরম্পর যোগসাজশের মাধ্যমে মাঠ পর্যায় হতে চূড়ান্ত রেকর্ড প্রকাশনা পর্যন্ত যে কোন পর্যায়ে জালিয়াতির আশ্রয় গ্রহণ করে খতিয়ান প্রস্তুত করা,
- (খ) খতিয়ানের ২২ং কলামে অংশের তঞ্চক্তাপূর্ণ অন্তর্ভুক্তি : যেমন- দলিলমূলে দুই ব্যক্তি একটি সম্পত্তির মালিক। দলিলে হিস্যার উল্লেখ আছে। তারপরেও রেকর্ডে হিস্যা ভুল করেছে অথবা ওয়ারিশানমূলে মালিক কিন্তু উত্তরাধিকার অনুযায়ী হিস্যা রেকর্ড না হওয়া;
- (গ) সরকারি ১ নং খাতিয়ানের জমি, অর্পিত সম্পত্তি, বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠান, সংস্থা, কোর্ট অব ওয়ার্ডস, ওয়াকফ, দেবোত্তর প্রভৃতি জমি প্রতারণামূলকভাবে ভিন্ন নামে রেকর্ড হওয়া; এবং
- (ঘ) খতিয়ানে ঘষা-মাজা বা ওভার রাইটিং: যেমন- কোন প্রকাশিত খতিয়ানে ঘষা-মাজা বা ওভার রাইটিং করে ভিন্ন নাম ঠিকানা, খতিয়ান নম্বর, দাগ নম্বর, অংশ, পরিমাণ ইত্যাদি বসানো।

#### ০৬। প্রকৃত ভুল বা যথৰ্থ ভুল (Bona fide Mistake):

- প্রকৃত ভুল বা যথৰ্থ ভুল বলতে সেই ধরনের ভুলকে বুঝায় যা জরিপের সময় খতিয়ানে কোনোরূপ প্রতারণার উদ্দেশ্য ছাড়া সরল বিশ্বাসে করা হয়েছে। এই ভুল এতই দৃশ্যমান যে সংশোধন ছাড়াই মালিকানা সুস্পষ্ট হয় এবং এতে স্বার্থাধিকারীর মালিকানা স্বতের কোনো ক্ষতি হয় না। প্রকৃত ভুল বা যথৰ্থ ভুল এর মধ্যে নিম্নরূপ ভুল অন্তর্ভুক্ত:
- (ক) পিতার মৃত্যুর কারণে জরিপকালে স্থানদের নামে সম্পত্তি রেকর্ড হওয়ার কথা থাকলেও তা পিতার নামে রেকর্ড হওয়া;
- (খ) বৈধভাবে অর্জিত মালিকের নামে জরিপকালে চূড়ান্ত রেকর্ড না করে পূর্ববর্তী রেকর্ডের মালিকের নামে চূড়ান্ত রেকর্ড প্রকাশ করা। অথচ অর্জিত মালিকের নামে নামজারিমূলে রেকর্ড হালনাগাদ করা আছে;
- (গ) অর্পিত সম্পত্তি বিষয়ক বিলুপ্ত 'খ' তফসিলের জমি অর্পিত সম্পত্তি হিসেবে রেকর্ড হওয়া;
- (ঘ) বিজ্ঞ দেওয়ানি আদালতের চূড়ান্ত রায় বা আদেশে স্বত ঘোষিত ব্যক্তির নামে সংশ্লিষ্ট জমির রেকর্ড না হয়ে পূর্বরেকর্ডে ব্যক্তির নামে হওয়া;



- (ঙ) বিজ্ঞ দেওয়ানি আদালতের চূড়ান্ত রায় বা আদেশে স্বত ঘোষিত ব্যক্তির নামে সংশ্লিষ্ট জমির রেকর্ড না হয়ে সরকারের নামে রেকর্ড হওয়া;
- (চ) সরকার কর্তৃক স্থায়ী বদোবস্ত দেয়া খাসজমি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির নামে রেকর্ড না হয়ে সরকারের নামে রেকর্ড হওয়া;
- (ছ) অধিগ্রহণ বা অন্য কোন বৈধ কারণে সরকার বা কোন সংস্থা বা ব্যক্তির নামে অর্জিত ভূমি সরকার বা উক্ত সংস্থার নামে না হয়ে পূর্বরেকর্ডে ব্যক্তির নামে থেকে যাওয়া;
- (জ) 'ক' তফসিলের জমি অবমুক্তির পরও সরকারের নামে রেকর্ড হওয়া;
- (ঝ) ব্যক্তির জমি নামজারি থাকা সত্ত্বেও তার অনুপস্থিতিতে সরকারি খতিয়ানে (১ নং খাতিয়ানে) রেকর্ড হওয়া;
- (ঝঁ) পরিয়ন্ত্র সম্পত্তি অবমুক্তির পরও সরকারের নামে রেকর্ড হওয়া; এবং
- (ট) খতিয়ানের নির্ভুল কপি জরিপের ওয়ার্কিং ভলিউমে আছে, কিন্তু খতিয়ান বহিতে বীধাইয়ে ভিন্নরূপ খতিয়ান বীধাই হওয়া।

#### ০৭। ভুল সংশোধনের পদ্ধতি:

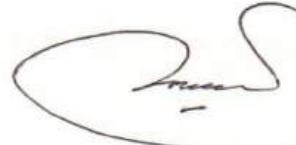
বর্ণিত পরিপ্রেক্ষিতে উপর্যুক্ত ভুল সংশোধনের নিমিত্ত SAT Act, 1950-এর সংশ্লিষ্ট ধারা এবং The Tenancy Rules, 1955 এর সংশ্লিষ্ট বিধিতে প্রদত্ত ক্ষমতা যথাযথভাবে প্রয়োগ ও প্রতিপালনের মাধ্যমে জনগণের দুর্ভোগ লক্ষ্যে এ মন্ত্রণালয় হতে ইতিপূর্বে জারিকৃত ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫ তারিখের পরিপত্র নম্বর ৩১,০০,০০০০,০৪২,৬৭,০৩১,১১,৮৪১-এর সহায়ক ও পরিপূরক হিসেবে নিম্নরূপ নির্দেশনা জারি করা হলো:

(ক) প্রত্যেক উপজেলা বা সার্কেল ভূমি অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) উক্ত ভূমি অফিসের আওতাধীন মৌজাসমূহের সর্বশেষ জরিপে প্রস্তুত চূড়ান্ত প্রকাশিত খতিয়ানে থাকা করণিক ভুল সংশোধনের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট খতিয়ানধারী ভূমি মালিক বা তার বৈধ উন্নয়নধারী বা স্বার্থাধিকারীর নিকট থেকে প্রাপ্ত আবেদন কিংবা আওতাধীন সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট থেকে প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাথে সাথে তার কার্যালয়ে রক্ষিত মিস কেস রেজিস্টারে আর্থিক বর্ষ মোতাবেক ক্রমানুসারে নম্বর দিয়ে তালিকাভুক্ত করে কার্যক্রম শুরু করবেন।

(খ) আবেদনকারী আবেদনের কারণ বর্ণনা করে এবং জাতীয় পরিচয়পত্রসহ কাগজপত্র (যদি থাকে) সত্যায়িত অনুলিপি দাখিল করে সহকারী কমিশনার (ভূমি)কে সম্মোধন করে নিজ স্বাক্ষরে কিংবা ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধির স্বাক্ষরে আবেদন দাখিল করবেন। আবেদনে দাঙ্গরিক যোগাযোগের স্বার্থে আবেদনকারী বা প্রতিনিধির মোবাইল নম্বর (যদি থাকে) দিতে হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র দপ্তরে আবেদন দাখিলের তারিখেই আবেদনকারীকে বা তার প্রতিনিধিকে রেকর্ড সংশোধন মিস কেস নম্বরসহ আবেদনের প্রাপ্তিস্থীকার পত্র প্রদান করতে হবে। এরূপ কোন আবেদন গ্রহণ না করা বা আবেদনকারীকে ফিরিয়ে দেয়া বা প্রাপ্তি স্থীকার পত্র না দেয়া বা আবেদন দাখিলের দিনেই কেস নম্বর না দেয়া কর্তব্যে অবহেলা বলে গণ্য হবে। কেন্দ্রীয়ভাবে একটি সিস্টেমের আওতায় এই জাতীয় আবেদন অনলাইনে গ্রহণ, প্রক্রিয়াকরণ, নিষ্পত্তি ও তথ্য সংরক্ষণ ব্যবস্থা চালু না হওয়া পর্যন্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রচলিত ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে কেস নথি ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করবেন।

(গ) আবেদন প্রাপ্তির পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রয়োজনবোধে ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বা ক্ষেত্রে বিশেষে কানুনগো বা সার্ভেয়ার দ্বারা তদন্তপূর্বক কাগজাদিসহ প্রতিবেদন নথির শামিল করবেন, আবেদনকারীকে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে খতিয়ানের স্বার্থ সংশ্লিষ্ট প্রতিপক্ষ বা মোকাবেলা প্রতিপক্ষকে) নোটিশ প্রদানপূর্বক শুনানি গ্রহণ করবেন, বিধিমালা মোতাবেক অনুসন্ধান সম্পন্ন করবেন এবং অনধিক ৯০ (নয়েই) কার্যদিবস সময়ের মধ্যে সিদ্ধান্ত বা আদেশ প্রদান করবেন। আবেদনকারী বা তার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য পক্ষগণের উপস্থিতিতে কিংবা যথাযথ নোটিশ জারি সত্ত্বেও তাঁর উপস্থিতি না থাকলে তাঁদের অনুপস্থিতিতেই অফিস চলাকালীন সময়ে প্রকাশে সিদ্ধান্ত বা আদেশ ঘোষিত হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাঁর আদেশ বা সিদ্ধান্তে আবেদন মণ্ডুর বা নামঞ্জুরের পক্ষে কারণ বর্ণনাসহ আদেশনামায় স্বাক্ষর করবেন, রেকর্ড সংশোধনের পক্ষে উপযুক্ত হেতুবাদ থাকলে আবেদন তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করবেন, প্রমাণকসমূহের কপি বিবরিত সংযুক্ত করবেন এবং রেকর্ড সংশোধন মিস কেস রেজিস্টারে আবেদনের তারিখ ও সারসংক্ষেপ লিখে স্বাক্ষর করবেন। আবেদনের অনুলিপি আবেদিত হোক বা না হোক ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে কেবলমাত্র মামলার আবেদনকারীসহ পক্ষগণকে প্রদান করবেন। এ পর্যায়ে আবেদনের কপি কালেক্টরেটের রেকর্ডরুম ও সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি অফিসে প্রদান অনাবশ্যক। তবে আপিল দায়েরের নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে আপিল দায়ের না হলে সংশ্লিষ্ট সকল স্থানে আবেদনের কপি প্রেরণ করবেন।

(ঘ) সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর আদেশে সংকুলকর্তার ক্ষেত্রে আবেদনকারী তর্কিত আবেদনের বিরুদ্ধে SAT Act, 1950-এর ধারা ১৫০ মোতাবেক তাঁর নিকট ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবসের মধ্যে রিভিউ-এর আবেদন জানাতে কিংবা এ আইনের ধারা ১৪৯-এর উপধারা (১) মোতাবেক ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে কালেক্টরের নিকট রিভিশনের আবেদন জানাতে পারেন। এজন্য সহকারী কমিশনার(ভূমি) তাঁর আদেশ দেয়ার সাথে সাথে আবেদন বা সিদ্ধান্তানুরূপ খতিয়ান সংশোধন না করে রিভিউ বা রিভিশন দায়েরের স্বার্থে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস সময় নেবেন। রিভিউ বা রিভিশন দাখিল না হলে এই সময় অতিক্রমের পর স্থায় আবেদন তামিল করবেন। এই সময়ের মধ্যে রিভিউ পিটিশন দাখিল হলে বা রিভিশন পিটিশন দাখিলের তথ্য পেলে রিভিউ বা রিভিশনের আবেদন হওয়া পর্যন্ত সহকারী কমিশনার (ভূমি) স্থায় আবেদন তামিল বিলম্বিত করবেন। অতঃপর রিভিউ বা রিভিশনে প্রদত্ত আবেদন মোতাবেক রেকর্ডে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়ন করবেন। এক্ষেত্রে রেকর্ড বুমের মূল কপি ও অনলাইন ভার্সনেও সংশোধন করতে হবে।



(ঙ) কোন রেকর্ড সংশোধন মিস কেসে সহকারী কমিশনার (ভূমি)'র প্রদত্ত আবেদনের বিরুদ্ধে তাঁর নিজের নিকট রিভিউ আবেদন দাখিল হলে এজন পৃথক মিস কেস নথি সৃজনপূর্বক মূল নথি এই মিস কেসের সঙ্গে সংযুক্ত করার আবেদন দেবেন এবং যথাযথ শুনানি শেষে আবেদন দেবেন ও আবেদন তামিলের ব্যবস্থা নেবেন।

(চ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেকর্ড সংশোধনের আবেদন বা সিঙ্কান্ট দিলে এবং উক্ত আবেদনের বিরুদ্ধে রিভিউ বা রিভিশন আবেদন না হলে কিংবা রিভিউ বা রিভিশন মামলায় আবেদন বাহাল থাকলে নিজ আবেদনের প্রুপ এবং রিভিউ বা রিভিশনে যেরূপ আবেদন হবে সেরূপ রেকর্ডে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনয়ন করবেন। সেক্ষেত্রে রিভিউ বা রিভিশনের আবেদনের অনুলিপি নিজ কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট রেকর্ড সংশোধন মিস কেসে শামিল করে এবং মিস কেস রেজিস্টারে সেই আবেদন সংক্ষেপে লিখে তামিলের তথ্য তারিখসহ রেকর্ড করবেন। উক্ত সর্বশেষ আবেদন বা সিঙ্কান্ট মোতাবেক সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজ কার্যালয়ে রক্ষিত খতিয়ান বিহিতে নিজ হাতে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান সংশোধন করে নাম ও পদবিসহ সিলমোহর যুক্ত করে স্বাক্ষর করবেন। আবেদনকারীকে অনধিক ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে সংশোধিত খতিয়ানের কপি প্রদান করবেন (জাবেদা নকলের প্রচলিত ফি আদায় সাপেক্ষে) এবং একই সঙ্গে সংশোধিত খতিয়ানের কপিসহ আবেদনের অনুলিপি তথ্যভুক্তির জন্য কালেক্টরেটের রেকর্ড রুম ও সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি অফিসে পৌছানোর ব্যবস্থা করবেন।

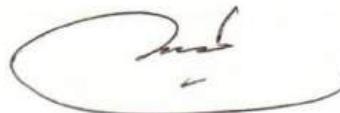
(ছ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক উপর্যুক্ত কার্যক্রমের মাধ্যমে সংশোধিত খতিয়ানের কপিসহ আবেদনের অনুলিপি তথ্যভুক্তির জন্য কালেক্টরেটের রেকর্ড রুম ও সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি অফিসে প্রাপ্তির অনধিক ০৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে কালেক্টরেট-রেকর্ডরুমের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রেকর্ডরুমে বা সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে রক্ষিত খতিয়ান বহি মিসকেস নম্বর উল্লেখপূর্বক নিজ হাতে সংশোধন করে নাম ও পদবিসহ সিলমোহর যুক্ত করে স্বাক্ষর করবেন এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক সংশোধিত খতিয়ান কপিটি মূল বহির শামিল করবেন। এছাড়া ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার II সহ প্রযোজ্য অন্যান্য রেজিস্টারেও তথ্যভুক্তি নিশ্চিত করবেন। রেকর্ড রুমের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী কিংবা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন বা পৌর ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক যথাসময়ে উক্তরূপ ব্যবস্থা গ্রহণে ব্যর্থতা কর্তব্যে অবহেলা বলে গণ্য হবে।

(জ) খতিয়ানের করণিক ভুল সংশোধন করতে গিয়ে যদি স্বতকে প্রভাবিত করে, যেমন স্বতের পরিমাণে হাস-বৃক্ষ ঘটে এবং অন্যের স্বতের পরিবর্তন ঘটে বা অন্য কেহ লাভবান বা ক্ষতিগ্রস্ত হয়, তাহলে একেত্রে খতিয়ান সংশোধনে রাজস্ব অফিসারের কোন এক্ষতিয়ার থাকবে না। যেমন- খতিয়ান নম্বর ১০০ ও ১০১-এর মালিকদ্বয়ের প্রকৃত প্রাপ্ত দাগ যথাক্রমে ১৫০ ও ১৫১ কিন্তু খতিয়ান দুটিতে দাগ যথাক্রমে ১৫১ ও ১৫০ হয়েছে, এ ক্ষেত্রে কোন একজন খতিয়ানধারীর আবেদনে খতিয়ানের ভুল সংশোধন করা রাজস্ব অফিসারের এক্ষতিয়ার বহির্ভূত হবে, কিন্তু এই দুই খতিয়ানধারী যদি একেত্রে আবেদন জানান এবং এতে যদি তৃতীয় পক্ষের স্বতের পরিবর্তন না হয় সেক্ষেত্রে রাজস্ব অফিসার ভুল সংশোধনে এক্ষতিয়ারবান হবেন। খতিয়ানের করণিক ভুল সংশোধনের কার্যক্রমে আবেদনকারীর আবেদিত বিষয়ে শুনানীতে কারো কোন আপত্তির কারণ পরিদৃষ্ট হলে তা দেওয়ানি বিরোধ মর্মে বিবেচিত এবং সহকারী কমিশনার(ভূমি)-এর এক্ষতিয়ার বহির্ভূত হবে।

(ঝ) অনুচ্ছেদ ০৪ এর দফা (চ) তে বর্ণিত “খতিয়ানে দাগ নম্বরে করণিক ভুল হওয়া বা কোন দাগ ভুলক্রমে বাদ পড়ে যাওয়া” এবং দফা (ড) তে বর্ণিত “খতিয়ান বিহিতে কোন খতিয়ান বাদ পড়া” বিষয়ে ভুল সংশোধনের নিমিত্ত চালুকৃত মিসকেসে সিঙ্কান্ট গ্রহণের পূর্বে অধিকতর সতর্কতা হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অবশ্যই সংশ্লিষ্ট জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের মতামত গ্রহণ করবেন। এ ছাড়া তিনি প্রয়োজনবোধে উক্ত অনুচ্ছেদের দফা (ছ) তে বর্ণিত “খতিয়ানে বিভিন্ন গাণিতিক ভুল” বিষয়েও জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের মতামত নিতে পারেন।

(ঝ) অনুচ্ছেদ ০৪ এর দফা (জ) তে বর্ণিত “খতিয়ানে জমির শ্রেণির ভুল : যেমন- আবাদি, ভিটি, হাট, দোকান, আবাসিক ইত্যাদি এসব শ্রেণির একটি স্থলে অন্যটি লেখা” একটি করণিক ভুল হতে পারে অথবা ভূমির ব্যবহারগত বা অন্য কোন কারণে ব্যক্তি কর্তৃক নিজ প্রয়োজনে শ্রেণি পরিবর্তন করিয়ে নেয়াও হতে পারে, তেমন বিষয় হলে ভবিষ্যৎ বিতর্ক এড়ানোর জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) করণিক ভুল সংশোধনের জন্য প্রাপ্ত এ জাতীয় আবেদন গ্রহণ করে শুনানি ও অনুসন্ধানের পর তথ্য ও উপাত্ত এবং মতামতসহ নথি অনুমোদনের নিমিত্ত কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করবেন, কালেক্টর যেরূপ আবেদন দিবেন সেইরূপ ব্যবস্থা নেবেন।

(ট) The Tenancy Rules, 1955-এর ৬ষ্ঠ অধ্যায়ের ২৩(৪) উপ-বিধিতে রাজস্ব অফিসারকে প্রতারণামূলক বা তৎক্ষণকাতামূলক অন্তর্ভুক্তি (Fraudulent Entry) সংশোধনের ক্ষমতা প্রদান করা হলেও SAT Act, 1950-তে এ বিষয়ে কোনো সুস্পষ্ট বিধান রাখা হয়নি। এই প্রেক্ষাপটে কালেক্টরের প্রতিনিধি তথ্য রাজস্ব অফিসার হিসেবে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট এ প্রিপত্রের অনুচ্ছেদ ৫-এর (ক), (খ) ও (গ) দফায় বর্ণিত প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) সংশোধনের জন্য কোন আবেদন দাখিল করা হলে তিনি যথারীতি মিস কেস চালু করে শুনানি নিয়ে বিষয়টি স্বত স্বার্থের সংশ্লিষ্ট বিরোধ বিদ্যমান বলে প্রতীয়মান হয় তবে কার্যক্রম গ্রহণ না করে এই কারণ উল্লেখ মামলা নথিভুক্ত করবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে আবেদনকারীকে ল্যান্ড সার্টে ট্রাইবুনাল বা দেওয়ানি আদালতের মাধ্যমে প্রতিকার নিতে পরামর্শ দিতে হবে।



(ঠ) অনুচ্ছেদ ০৫ এর দফা (ঘ) তে বর্ণিত “খতিয়ানে ঘষা-মাজা বা ওভার রাইটিং: যেমন- কোন প্রকাশিত খতিয়ানে ঘষা- মাজা বা ওভার রাইটিং করে ভিন্ন নাম ঠিকানা, খতিয়ান নম্বর, দাগ নম্বর, অংশ, পরিমাণ ইত্যাদি বসানো” বা অনুরূপ কোন প্রতারণামূলক অন্তর্ভুক্তির বিষয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অবহিত হলে বা তাঁর নিকট আবেদন করা হলে তিনি অবিলম্বে একটি মিস কেস চালু করে শুনানি ও অনুসন্ধানের পর তথ্য ও উপাত্ত এবং মতামতসহ নথি সিঙ্কান্টের জন্য কালেষ্টেরের নিকট প্রেরণ করবেন এবং কালেষ্টেরের আদেশানুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ বিষয়ে কালেষ্টের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের মতামত গ্রহণ করতে পারেন।

(ড) অনুচ্ছেদ ৬-এ বর্ণিত প্রকৃত ভুল বা যথার্থ ভুল সংশোধনের জন্য ভূমি আপিল বোর্ড SAT Act, 1950 এর ধারা ১৪৯-এর উপধারা (৪) অনুযায়ী সরাসরি আবেদনের বা আপিলের পরিপ্রেক্ষিতে যে কোনো সময় রেকর্ড সংশোধনের আদেশ দিতে পারেন। উপর্যুক্ত ৬ নম্বর অনুচ্ছেদের (ক), (খ), (গ) ও (ঘ)-তে বর্ণিত সরল প্রকৃতির প্রকৃত ভুল বা যথার্থ ভুলযুক্ত খতিয়ান সংশোধনের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) আলাদা মিস কেস গ্রহণ না করে নামজারি কেস গ্রহণ করেই যথারীতি রেকর্ড সংশোধন করবেন। প্রকৃত ভুল বা যথার্থ ভুল সংক্রান্ত জটিলতার ক্ষেত্রে মিস কেস রেজুলু করে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ও প্রতিবেদন কেস নথিতে সংযুক্ত করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজে সিঙ্কান্ট না নিয়ে মতামতসহ কেস নথি সরাসরি ভূমি আপিল বোর্ডে প্রেরণ করবেন এবং ভূমি আপিল বোর্ডের প্রদত্ত সিঙ্কান্ট অনুযায়ী ব্যবস্থা নেবেন।

(ঢ) অনুচ্ছেদ ৬-এর দফা ও হতে এও পর্যন্ত উল্লিখিত প্রকৃত ভুল বা যথার্থ ভুল সংশোধনের বিষয়ে দেওয়ানি আদালতের রায় মোতাবেক সরকারি জমির ক্ষেত্রে নামজারি কার্যক্রম গ্রহণ সংক্রান্ত ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১১ সেপ্টেম্বর ২০১৯ তারিখে জারিকৃত পরিপত্র নম্বর ৩১,০০,০০০০,০৪২,৬৮,০০৬,১৯-৭৪ এর সংশ্লিষ্ট নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।

(গ) অনুচ্ছেদ ০৬ এর দফা (ট) তে বর্ণিত “খতিয়ানের নির্ভুল কপি জরিপের ওয়ার্কিং ভলিউমে আছে, কিন্তু খতিয়ান বহিতে বীধাইয়ে ভিন্নরূপ খতিয়ান বীধাই হওয়া” বা অনুরূপ কোন প্রকৃত ভুল বা যথার্থ ভুল বিষয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অবহিত হলে বা তাঁর নিকট আবেদন করা হলে তিনি অবিলম্বে একটি মিস কেস চালু করে শুনানি ও অনুসন্ধানের পর তথ্য ও উপাত্ত এবং মতামতসহ নথি সিঙ্কান্টের জন্য কালেষ্টেরের নিকট প্রেরণ করবেন এবং কালেষ্টেরের আদেশানুরূপ ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এ বিষয়ে কালেষ্টের প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের মতামত গ্রহণ করতে পারেন।

(ত) খতিয়ানের ভুল সংশোধনে রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত আদেশ SAT Act, 1950 এর ধারা ১৪৯-এর উপ-ধারা (১) অনুযায়ী ০১ (এক) মাসের মধ্যে কালেষ্টের, কালেষ্টেরের আদেশ উপ-ধারা (১ক) অনুযায়ী ০৩ (তিনি) মাসের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনার এবং বিভাগীয় কমিশনারের আদেশ উপ-ধারা (৩) অনুযায়ী অনুযায়ী ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে ভূমি আপিল বোর্ড স্ব-উদ্যোগে রিভিশন করতে পারবেন কিংবা এই সময়ের মধ্যে দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে রিভিশন করতে পারবেন। অধিকক্ষ ধারা ১৪৯ এর উপ-ধারা (৪)-এ Board of Land Administration (বর্তমানে ভূমি আপিল বোর্ড)কে এ জাতীয় রেকর্ড সংশোধনের নিমিত্ত যেকোন সময়ে আদেশ দেয়ার ক্ষমতা দেয়া হয়েছে। এ প্রেক্ষপটে কালেষ্টের, বিভাগীয় কমিশনার বা ভূমি আপিল বোর্ড যে কোনো সময় এতৎসংক্রান্ত প্রয়োজনে সহকারী কমিশনার (ভূমি)’র কার্যালয়ে নিষ্পত্তিকৃত রেকর্ড সংশোধনের কেসনথি কিংবা কালেষ্টের বা ভূমি আপিল বোর্ড যে কোনো সময় সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট এতৎসংক্রান্ত কোনো চলমান কার্যধারা স্থগিত করে কেসনথি (প্রতিবেদনসহ বা ব্যতীত) তলব করতে পারবেন এবং আইনানুগ আদেশ প্রদান করতে পারবেন।

০৮। রেকর্ড সংশোধন সংশ্লিষ্ট আবেদনের সাথে আবেদনকারীকে আবেদনের জন্য নির্ধারিত পরিমাণ কোর্ট ফি সংযুক্ত করতে হবে। অনলাইনে আবেদন গ্রহণ করার সিস্টেম চালু হলে তা নির্ধারিত সরকারি হিসাবে সরাসরি প্রদেয় হবে। এ ছাড়া, সংশ্লিষ্ট মিসকেসে রেকর্ড সংশোধনের আদেশ হওয়ার পর আবেদনকারীর নিকট থেকে নামজারি মাল্মাল জন্য নির্ধারিত হারে নোটিশ জারি ফি, রেকর্ড সংশোধন বা হালকরণ ফি এবং খতিয়ান সরবরাহ ফি একত্রে ডিসিআর-এর মাধ্যমে আদায় করে যথারীতি সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান নিশ্চিত করতে হবে। তবে জেলা প্রশাসক বা তার প্রতিনিধি কর্তৃক সরকারের ১ নম্বর খাস খতিয়ানের ভুল সংশোধনের জন্য আবেদনে কোর্ট ফি কিংবা অন্যান্য ফি আদায় প্রযোজ্য হবে না।

০৯। উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

১০। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হলো এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

২১৭১২  
মোঃ মোস্তফাফজুর রহমান, পিএত্র  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়।

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১ (অংশ-১)-৩৪৩/১ (৬০)

তারিখ: ১৪ শ্রাবণ ১৪২২৮ বঙ্গাব্দ  
২৯ জুলাই ২০২১ স্থিস্টান্ড

অনুলিপি সদয় জাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যোষ্ঠার ভিত্তিতে নয়):

- ০১। চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড, সেগুন বাগিচা, ঢাকা।
- ০২। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৩। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ০৪। বিভাগীর কমিশনার ----- (সকল)।
- ০৫। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, নীলক্ষেত্র, ঢাকা।
- ০৬। জেলা প্রশাসক ----- (সকল)।
- ০৭। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার ----- (সকল)।
- ০৮। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য)।
- ০৯। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা (বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী বা বিশেষ সংখ্যায় প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ----- (সকল)।
- ১২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ----- (সকল)।

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো:

- ০১। অতিরিক্ত সচিব ----- (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০২। যুগ্মসচিব ----- (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৩। উপসচিব ----- (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৪। সিনিয়র সহকারী সচিব ----- (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৫। হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ০৬। সিটেম এনালিষ্ট, ভূমি মন্ত্রণালয় (পরিপত্রাটি ভূমি মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ০৭। অফিস কপি / মাট্টার কপি।

  
২৭/০৭/২০২২

মোঃ মাহমুদ হাসান

যুগ্মসচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়।

ফোন: +৮৮ ০২ ৯৫৪ ০১২৫

ই-মেইল: law1@minland.gov.bd



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
(ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল)  
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০২৩.২০.৬৫

তারিখ: ২৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
১০ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

## পরিপত্র

**বিষয়:** সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে দলিলের একটি কপি এবং এলটি নোটিশের একটি কপি প্রাপ্তির পর নামজারি কার্যক্রম সম্পর্করণ সংক্রান্ত।

রূপকল্প-২০২১ এবং ২০৪১-এর অন্যতম লক্ষ্য বাস্তবায়ন এবং দক্ষ, স্বচ্ছ, জবাবদিহি ও জনবাক্ষ ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিষ্ঠা ভূমি মন্ত্রণালয়ের ভিত্তিতে। একটি আধুনিক, প্রযুক্তিনির্ভর, দক্ষ, দূর্নীতিমুক্ত, দেশপ্রেমিক ও জনমুখী প্রশাসনিক ব্যবস্থা গড়ে তোলা সরকারের অন্যতম নির্বাচিত অঙ্গীকার। উক্ত অঙ্গীকার বাস্তবায়নে অন্যান্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের মতো ভূমি মন্ত্রণালয়ও দীর্ঘদিন ধারণ নিরলসভাবে কাজ করে যাচ্ছে। জনগণের দোরগোড়ায় ভূমিসেবা পৌছে দেয়ার লক্ষ্যে “হাতের মুঠোয় ভূমিসেবা” নামে মোবাইল অ্যাপ প্রস্তুত করা হয়েছে। সারাদেশে ই-নামজারি সফলভাবে বাস্তবায়িত হচ্ছে। সাফল্যের স্মারক হিসেবে ভূমি মন্ত্রণালয় জাতিসংঘের অত্যন্ত মর্যাদাপূর্ণ “United Nations Public Service Award-2020” অর্জন করেছে।

০২। নামজারি ও ভূমি রেজিস্ট্রেশন ভূমি ব্যবস্থাপনার অতি গুরুত্বপূর্ণ দু’টি যুগপৎ সেবা। ভূমি ব্যবস্থাপনার এ অভিন্ন এবং বহুমাত্রিক সেবা বহলাংশে ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস এবং ক্রিয়দংশ আইন ও বিচার বিভাগের আওতাধীন সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে দুই পর্যায়ে সম্পাদিত হয়ে থাকে। দু’টি ভিন্ন মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন এই দু’টি অফিসের মধ্যে নিবিড় সম্পর্ক এবং পরম্পর সমন্বয়সাধন সেবা প্রত্যাশী জনগণের যুগ-যুগান্তরের প্রত্যাশা। উক্ত প্রত্যাশা পূরণকল্পে গত ০৯-১১-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত মন্ত্রিসভা বৈঠকে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক উপস্থাপিত প্রস্তাব এবং আরও কতিপয় নির্দেশনাসহ মন্ত্রিসভা কর্তৃক সানুগ্রহ অনুমোদন প্রদান করা হয়। মন্ত্রিসভা বৈঠকের সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন এবং মাঠ পর্যায়ে বিরাজমান অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে এলটি নোটিশের সঙ্গে সম্পাদিত দলিলের একটি কপি প্রাপ্তির পর দুট নামজারি সম্পর্ক করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত পদক্ষেপ গ্রহণের জন্য অনুরোধ করা হলো:

- (ক) জমি হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রেশন করার সময় সাব-রেজিস্ট্রি কর্তৃক তিন কপি দলিল সম্পাদন করবেন। তন্মধ্যে যথারীতি একটি কপি দলিল গ্রহীতা পাবেন, দ্বিতীয় কপি সাব-রেজিস্ট্রি অফিস কর্তৃক সংরক্ষণ করা হবে এবং তৃতীয় কপি ও এলটি নোটিশের একটি পরিচ্ছন্ন ও পাঠযোগ্য কপি সাব-রেজিস্ট্রি সংশ্লিষ্ট উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে প্রেরণ করবেন;
- (খ) সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে দলিলের কপি (অনুলিপি) এবং এলটি নোটিশ পাওয়ার সঙ্গে “সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে প্রাপ্ত দলিলের ভিত্তিতে ই-নামজারি” নামে বর্ণিত রেজিস্ট্রার-৯ (২য় খন্দ)-এ উহা যথাযথভাবে এন্ট্রি হতে হবে;
- (গ) ই-নামজারির আবেদনের মতো প্রাপ্ত দলিলের কপি এবং এলটি নোটিশ একত্রিত করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক স্বয়ংক্রিয়ভাবে ই-নামজারির জন্য মিস কেস বুজু করতে হবে। এ ক্ষেত্রে দলিল গ্রহীতার থেকে আলাদা করে আবেদন গ্রহণের আবশ্যকতা নেই;
- (ঘ) নামজারি/ই-নামজারি খতিয়ানের ভিত্তিতে জমির দলিল রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হলে এবং এর ভিত্তিতে মালিকানা পরিবর্তন হলে সেক্ষেত্রে (গ) অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিধান প্রযোজ্য হবে। এ ক্ষেত্রে বর্তমানে সাধারণভাবে প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করার প্রয়োজন হবে না। (ব্যাখ্যা: যেহেতু পূর্বের নামজারি কার্যক্রমে সকল পদ্ধতি যেমন:- মালিকানা সংক্রান্ত ধারাবাহিক স্বার্থ অক্ষুণ্ন থাকা, সরেজমিন দখল, সরেকারি স্বার্থ সংশ্লিষ্টতা যাচাইসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য পদ্ধতি যথাযথভাবে অনুসরণ করে নামজারি অনুমোদন করা হয়েছে এবং উক্ত নামজারি/ই-নামজারির ভিত্তিতে দলিল রেজিস্ট্রেশন হয়েছে, সেহেতু এ ক্ষেত্রে প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করার আবশ্যকতা নেই);
- (ঙ) বিবেচ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিস, সার্ভেয়ার/কানুনগো কর্তৃক সরেজমিন তদন্তের আবশ্যকতা নেই;

- (চ) প্রচলিত বিধান অনুযায়ী নামজারির ফি ও সার্ভিস চার্জ পরিশোধ করা এবং দলিল অবিকল নকল কপিসহ উপস্থিত হয়ে শুনানি গ্রহণের লক্ষ্যে সর্বোচ্চ চার কার্যদিবসের মধ্যে সময় দিয়ে দলিল গ্রহীতাকে ই-মেইল/মেসেজ দিতে হবে;
- (ছ) শুনানিকালে অনুচ্ছেদ (ঘ)-এর ব্যাখ্যা অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রার অফিসের বিশেষ সিল এবং “শুধুমাত্র সহকারী কমিশনার, ভূমি অফিসের নামজারি কার্যে ব্যবহারের জন্য” লেখা যুক্ত দলিলের অনুলিপির সঙ্গে দলিল গ্রহীতার নিকট রাখ্তি দলিলের সাযুজ্যতা পরীক্ষা করতে হবে;
- (জ) দলিলের কপি এবং এলটি নোটিশ সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট পৌছানোর তারিখ হতে পরবর্তী আট কার্যদিবসের মধ্যে নামজারি সম্পন্ন নিশ্চিত করতে হবে;
- (ঘ) নামজারির ফি ও সার্ভিস চার্জ পরিশোধিত হলে সর্বোচ্চ আট কার্যদিবসের মধ্যে নামজারির কেসটি নিষ্পত্তি করতে হবে;
- (ঙ) নামজারি মামলাটি নিষ্পত্তির জন্য প্রস্তুতকৃত। কিন্তু নামজারির ফি ও সার্ভিস চার্জ পরিশোধিত না হলে মালিককে উহা পরিশোধের নিমিত্ত পুনরায় ই-মেইল/মেসেজ দিতে হবে;
- (ট) যে সব সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সাব-রেজিস্ট্রি অফিসের মধ্যে দলিল রেজিস্ট্রেশন সংক্রান্ত প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি যাচাই করার করার জন্য অনলাইন সংযোগ স্থাপিত হয়েছে সে সব ক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন/ই-রেজিস্ট্রেশনের জন্য অনলাইনে খতিয়ান যাচাইপূর্বক মালিকানার সত্যতা নিশ্চিত হওয়ার পর জমি হস্তান্তরের দলিল রেজিস্ট্রেশন করতে হবে। একইসঙ্গে সহকারী কমিশনার (ভূমি) ই-নামজারি করার ক্ষেত্রে অনলাইনে সাব-রেজিস্ট্রি অফিসের সংশ্লিষ্ট দলিলের তথ্যাদি যাচাই করে সঠিকতা নিরূপণ সাপেক্ষে নামজারি সম্পন্ন করবেন;
- (ঠ) প্রাথমিকভাবে সাড়ার উপজেলায় সকল নামজারি খতিয়ান ও উত্তরাধিকার সনদ অনলাইনে আপলোড ও ই-রেজিস্ট্রেশনের কার্যক্রম অবিলম্বে শুরু করতে হবে। যে সকল সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সাব-রেজিস্ট্রি অফিসের মধ্যে অনলাইনভিত্তিক পদ্ধতি/ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে সে সব অফিসে সঙ্গে সঙ্গে উপরোক্তভাবে বিধান কার্যকর করতে হবে;
- (ড) স্থাবর সম্পত্তির উত্তরাধিকার জনিত কার্যক্রমে হিজড়া সন্তানদের সম্পত্তি পাওয়ার বিষয়টি নিশ্চিত করতে হবে;
- (ঢ) মূল রেকর্ডিয় খতিয়ানের কোন উত্তরাধিকার কর্তৃক জমি হস্তান্তর দলিল সম্পাদন করা হলে অনলাইনে উত্তরাধিকার সনদ যাচাই করতে হবে। এক্ষেত্রে উত্তরাধিকারীগণের বটন দলিলের হিস্যা অনুযায়ী বর্তমানে প্রচলিত পদ্ধতি অনুসরণ করে ২৮ দিনের মধ্যে নামজারি সম্পন্ন করতে হবে;
- (ণ) বটন দলিল ব্যতিত জমি হস্তান্তরে উত্তরাধিকার বিধান মোতাবেক প্রতিটি দাগের হিস্যা মোতাবেক হস্তান্তর দলিল সম্পাদন আইনসিক্ত। এরূপ ক্ষেত্রে হিস্যা মোতাবেক জমি হস্তান্তর না করে কোনো উত্তরাধিকারী একটি দাগের পূর্ণ অংশ বিক্রয় করলে উক্ত দলিল বুনিয়াদে নামজারি আইনসিক্ত হবে না। সেইক্ষেত্রে দলিল গ্রহীতা ও সংশ্লিষ্ট সকল উত্তরাধিকারকে নোটিশ প্রদান করে এবং শুনানি গ্রহণ করে সিদ্ধান্ত দলিল গ্রহীতাকে লিখিতভাবে জানাতে হবে;
- (ত) তবে, অন্যান্য সকল উত্তরাধিকারী সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট সরাসরি উপস্থিত হয়ে এফিডেভিট-এর মাধ্যমে অনাপত্তি প্রদান করলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারি আদেশ প্রদান করতে পারবেন। অন্যথায় দলিলের যথাযথ সংশোধনী করার লিখিত আদেশ প্রদান করে নামজারি মামলাটি নিষ্পত্তি করবেন এবং দলিল গ্রহীতাকে আদেশের কপি প্রদান করবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে দলিলের গরমিলের কারণে নামজারি না করার কারণ সুনির্দিষ্টভাবে উল্লেখ করে প্রতিবেদনাকারী ই-নামজারি সিস্টেমে দাখিল করতে হবে;
- (থ) উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিস হতে ই-নামজারি সিস্টেমে নামজারি খতিয়ান সূজন করে সৃজিত খতিয়ান অনুমোদনপূর্বক রেকর্ড হালনাগাদকরণ এবং হোল্ডিং খোলার জন্য অনুমোদিত খতিয়ানের কপি ইউনিয়ন/পৌর ভূমি সহকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করতে হবে;
- (দ) ইউনিয়ন/পৌর ভূমি সহকারী কর্মকর্তা অনুমোদিত খতিয়ান প্রাপ্তির পর রেকর্ড হালকরণ এবং নতুন হোল্ডিং বা সংশ্লিষ্ট মালিকের হোল্ডিং-এর সঙ্গে একত্রিত করে হোল্ডিং খোলা বা সংশোধনের ব্যবস্থা করবেন এবং গৃহীত কার্যক্রমের উপর প্রতিবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট প্রেরণ করবেন;
- (ধ) সর্বশেষ নামজারি খতিয়ানের তথ্যের সঙ্গে সুনির্দিষ্ট কোনো গরমিল পাওয়া গেলে কেবল সেইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট মালিককে নোটিশ প্রদান করে শুনানি গ্রহণ করা যেতে পারে। শুনানি শেষে নামজারি করা সম্ভব না হলে দলিল গ্রহীতাকে দলিলের সুনির্দিষ্ট গরমিল সম্পর্কে লিখিত আদেশ প্রদান করে প্রয়োজনে দলিলের ভ্রম সংশোধনের আদেশ প্রদান করতে পারেন। এভাবে মিস কেসটি নিষ্পত্তি করতে হবে এবং দলিল গ্রহীতাকে আদেশের কপি

অবশ্যই প্রদান করতে হবে। হস্তান্তর দলিলে গরমিলের সুনির্দিষ্ট বিষয়টি ই-নামজারি সিস্টেমে প্রতিবেদনাকারে বিস্তারিত উল্লেখ করে আলাদাভাবে দাখিল করতে হবে; এবং

(ন) সম্পাদিত দলিলের কোনো গরমিলের কারণে বা আইনের ব্যত্যয় ঘটিয়ে কোনো দলিল সম্পাদিত হলে এবং সেই দলিল বুনিয়াদে নামজারি করা সম্ভব না হলে সংশ্লিষ্ট দলিলের বিষয়াদি আবশ্যিকভাবে ই-নামজারি সিস্টেমের সংশ্লিষ্ট অংশে প্রতিবেদনাকারে আলাদাভাবে উল্লেখ করতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট দলিলের কপি স্থান করে দাখিল করতে হবে এবং সম্পাদিত দলিলের অসংলগ্ন বা গরমিল সংশ্লিষ্ট অংশ আলাদা কালিতে মার্কিং করে দিতে হবে।

০৫। নামজারি ও জমাভাগ সম্পর্ক হওয়ার পর প্রতিটি ক্ষেত্রে রেকর্ড হালনাগাদকরণের জন্য একটি কপি জেলা রেকর্ড বুম ও একটি কপি সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিস্ট্রি অফিসে অবশ্যই প্রেরণ করতে হবে। জেলা রেকর্ড বুম সংশ্লিষ্ট রেকর্ড প্রাপ্তির পর রেকর্ড বুম ডেপুটি কালেক্টর নিজে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)-এর অনুমোদন প্রাপ্তিক্রমে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর নিকট হতে যাচাই সাপেক্ষে জেলা রেকর্ড বুমের রেকর্ড হালনাগাদ করবেন। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) বিষয়টি নিশ্চিত করবেন এবং মাস শেষে জেলা রাজস্ব সভায় নিষ্পত্তি নামজারি/জমাভাগ, সৃজিত খতিয়ান এবং জেলা রেকর্ড বুমের রেকর্ড হালনাগাদকরণ রেকর্ডের একটি তুলনামূলক বিবরণী উপস্থাপন করবেন;

০৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সকল নামজারি ও জমাভাগ আদেশ বুনিয়াদে সৃজিত খতিয়ান উপজেলা ভূমি অফিসে এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রাঙ্কিত রেকর্ড-অব-রাইটস (RoR) হালনাগাদকরণ নিশ্চিত করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারি জমাভাগ আদেশের মাধ্যমে সৃজিত খতিয়ান স্বাক্ষরের সময় উপজেলা ভূমি অফিসে রাঙ্কিত রেকর্ড-অব-রাইটস (RoR) এর সংশ্লিষ্ট অংশে সংশোধনক্রমে স্বাক্ষর করবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রাঙ্কিত রেকর্ড-অব-রাইটস (RoR) হালনাগাদকরণে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপ-সহকারী কর্মকর্তা রেকর্ড সংশোধন করবেন এবং কানুনগো প্রতিমাসে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের সময় উক্ত রেকর্ড যথাযথভাবে সংশোধন হয়েছে মর্মে রেকর্ড-অব-রাইটস (RoR)-এ প্রত্যয়নসহ স্বাক্ষর ও সিল দিবেন। পরিদর্শন প্রতিবেদনে কোন মাসের কয়টি নামজারি/জমাভাগ সৃজিত খতিয়ান বুনিয়াদে রেকর্ড-অব-রাইটস (RoR) সংশোধন করা হয়েছে তার একটি বিবরণী সংযুক্ত করবেন। উপজেলা রাজস্ব সম্মেলনে প্রতিমাসে এই সংশ্লিষ্ট রেকর্ড হালনাগাদকরণের তথ্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার বিশ্লেষণ করবেন।

৭। নামজারি ও রেজিস্ট্রেশন বিষয়ক অনলাইনভিত্তিক কার্যক্রম তথ্য: অনলাইন মিউটেটেড খতিয়ান যাচাই, জেলা রেকর্ড বুমে ডিজিটাল খতিয়ান ডাটা প্রেরণ, স্বয়ংক্রিয় খতিয়ান সংশোধন, অনলাইন বিভিন্ন ফি/চার্জের নির্ধারিত অর্থ প্রাপ্ত, দলিলের কপি সংরক্ষণ এবং ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশনে পরিচালিত ই-সার্ভিসে ব্যবহৃত ইলেক্ট্রনিক সিস্টেম এবং উক্ত ইলেক্ট্রনিক সিস্টেম হতে তৈরি ডাটার নিরাপত্তার কার্যক্রমের ক্ষেত্রে যাকিং প্রতিরোধকল্পে সাইবার নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে হবে।

০৭। জনস্বার্থে এ আদেশ জারি করা হল এবং অবিলম্বে এ আদেশ কার্যকর হবে।

চৌধুরী  
মোঃ মাক্তুদুর রহমান পাটওয়ারী  
সিনিয়র সচিব

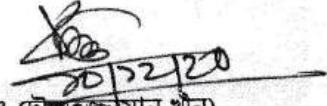
নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৫৭.৩১.০২৩.২০.৬৫/১(২০)

তারিখ: ২৫ অগ্রহায়ণ ১৪২৭ বঙ্গাব্দ  
১০ ডিসেম্বর ২০২০ খ্রিষ্টাব্দ

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে (জ্যোষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। সিনিয়র সচিব, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ/স্থানীয় সরকার বিভাগ।
- ৩। সিনিয়র সচিব/সচিব, ----- মন্ত্রণালয়/বিভাগ, ঢাকা।
- ৪। সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।

- ৫। সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ৬। চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড/ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা।  
 ৭। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।  
 ৮। অতিরিক্ত সচিব, -----, ভূমি মন্ত্রণালয়।  
 ৯। বিভাগীয় কমিশনার, ----- (সকল)।  
 ১০। যুগ্মসচিব, -----, ভূমি মন্ত্রণালয়।  
 ১১। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলক্ষেত্র, বাবুপুরা, ঢাকা।  
 ১২। জেলা প্রশাসক, ----- (সকল)।  
 ১৩। উপসচিব, -----, ভূমি মন্ত্রণালয়।  
 ১৪। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।  
 ১৫। উপপরিচালক, বিজি প্রেস, ঢাকা। (গেজেটের পরবর্তী সংখ্যায় প্রকাশের জন্য এবং প্রকাশিত গেজেটের কপি প্রেরণের অনুরোধসহ)।  
 ১৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ----- (সকল)।  
 ১৭। সিটেম এনালিষ্ট, ভূমি মন্ত্রণালয় (পরিপত্রিত ভূমি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ এবং সংশ্লিষ্ট সকলের নিকট মেইলে প্রেরণের অনুরোধসহ)।  
 ১৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ----- (সকল)।  
 ১৯। অফিস কপি/মাষ্টার কপি।

  
 (মোঃ দৌলতুজ্জামান খান)

সেলপ্রধান (উপসচিব)  
 ভূমিসেবা ডিজিটাইজেশন মনিটরিং সেল  
 ফোন: +৮৮০২৯৫৪৬৫৩৯  
 ই-মেইল: [lsdmc@minland.gov.bd](mailto:lsdmc@minland.gov.bd)



(একই তারিখে স্মারকে প্রতিষ্ঠাপিত)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

মাঠ প্রশাসন-১ অধিশাখা

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)



নম্বর-৩১.০০.০০০০.০৮৬.৬৮.০১৭.১৬.৫৩

তারিখ: ৯ মাঘ ১৪২৬ বঙ্গাব্দ  
২৩ জানুয়ারি ২০২০ খ্রিস্টাব্দ

### পরিপত্র

বিষয়: গুরুত্বপূর্ণ শিল্প প্রতিষ্ঠান/রপ্তানীমুদ্রী শিল্প/ বৈদেশিক বিনিয়োগকারী প্রতিষ্ঠানের নামে নামজারি ৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে সম্পন্নকরণ সংক্রান্ত।

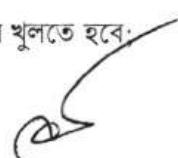
সাধারণভাবে প্রাপ্ত সেবা প্রত্যাশী জনগণের আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে নামজারি কার্যক্রম সম্পাদন করার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয় হতে বিভিন্ন সময়ে বিভিন্ন নির্দেশনা প্রদান করা হয়েছে। তাছাড়া, প্রয়োজনীয় বিধি অনুসরণপূর্বক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১১/০২/২০১৯ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৮৬.৬৮.০১৭.১৬.১০৮ নম্বর স্মারকে নিম্নরূপভাবে সময়সীমা পুনঃনির্ধারণ করে পরিপত্র জারি করা হয়:

ক্রমিক নম্বর	বিষয়	পূর্বের ধার্যকৃত সময়সীমা	পরিবর্তিত সময়সীমা
০১	সাধারণভাবে প্রাপ্ত আবেদনের নামজারি	৪৫ কার্যদিবস	২৮ দিন
০২	এলটি নোটিশের বুনিয়াদে নামজারি	-	২৮ দিন
০৩	প্রবাসীদের জন্য নামজারি	১২ কার্যদিবস (মহানগর) ৯ কার্যদিবস (অন্যান্য ক্ষেত্রে)	অপরিবর্তিত

০২। মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নেতৃত্বে বর্তমান সরকার ব্যবসা-বাণিজ্য, শিল্পোন্নয়ন এবং বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃক্ষির জন্য প্রতিনিয়ত কাজ করে যাচ্ছে। ইতোমধ্যে Ease of Doing Business-এর ক্ষেত্রে বাংলাদেশ কয়েক ধাপ এগিয়ে গেলেও তা কাঞ্চিত পর্যায়ে পৌছেনি। বাংলাদেশের স্থানীয় বিনিয়োগ এবং বৈদেশিক বিনিয়োগ বৃক্ষি তথা দুট অর্থনৈতিক বিকাশের স্বার্থে Ease of Doing Business-এর ক্ষেত্রে দেশকে আরও অনেক ধাপ এগিয়ে নিয়ে যেতে হবে। এ পরিপ্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয় থেকে বিদ্যমান সকল গুরুত্বপূর্ণ শিল্প প্রতিষ্ঠান, লিমিটেড কোম্পানি, রপ্তানীমুদ্রী শিল্প-প্রতিষ্ঠান এবং কোম্পানী থেকে কোম্পানীর ক্ষেত্রে নামজারির আবেদন দ্রুত নিষ্পত্তির সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছে।

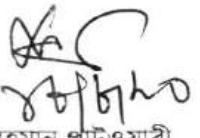
০৩। উল্লিখিত অবস্থার আলোকে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ১১/০২/২০১৯ তারিখের ৩১.০০.০০০.০৮৬.৬৮.০১৭.১৬.১০৮ নম্বর স্মারকের পরিপত্র আংশিক সংশোধনক্রমে ঢাকা, চট্টগ্রাম, নারায়ণগঞ্জ ও গাজীপুর জেলার আওতাধীন বিদ্যমান সকল গুরুত্বপূর্ণ শিল্প প্রতিষ্ঠান, লিমিটেড কোম্পানি, রপ্তানীমুদ্রী শিল্প-প্রতিষ্ঠান এবং কোম্পানী থেকে কোম্পানীর নামে নামজারি নিম্নরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করে নিষ্পত্তি করার জন্য নির্দেশনা দেয়া হলো:

- (ক) বিদ্যমান সকল গুরুত্বপূর্ণ শিল্প প্রতিষ্ঠান, কোম্পানী (কোম্পানী টু কোম্পানী নামজারি), রপ্তানীমুদ্রী শিল্প প্রতিষ্ঠানের নামজারির বিষয়টি বিশেষ গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করতে হবে;
- (খ) এক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক তাৎক্ষনিকভাবে নামজারির আবেদনটি সংশ্লিষ্ট ভূমি সহকারী কর্মকর্তা বরাবর প্রেরণ করতে হবে;
- (গ) নামজারি আবেদন প্রাপ্তির ২ (দুই) কার্যদিবসের মধ্যে সরজিমিনে তদন্ত করে কানুনগো/ সার্ভেয়ার/ ইউনিয়ন ভূমি সহকারী/উপসহকারী কর্মকর্তা নামজারির প্রতিবেদন দাখিল করবেন; সহকারী কমিশনার সরেজিমিনে তদন্ত কালে স্বয়ং উপস্থিত থাকবেন;
- (ঘ) তৃতীয় কার্যদিবসে সহকারী কমিশনার (ভূমি) সংশ্লিষ্টদেরকে শুনানির জন্য নোটিশ দিবেন;
- (ঙ) পরবর্তী ৪ (চার) কার্যদিবসের মধ্যে যথাযথ শুনানি অন্তে সহকারী কমিশনার (ভূমি) মামলাটি নিষ্পত্তি করবেন;
- (চ) বিশেষ এ নামজারির জন্য আলাদা একটি রেজিস্টার খুলতে হবে;



- (চ) সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এ বিষয়ে ফোকাল পয়েন্ট নিয়োজিত থাকবেন এবং তিনি সেবাদানের বিষয়টি নিবিড়ভাবে তত্ত্বাবধান করবেন;
- (জ) প্রতিমাসে এ ব্যাপারে সংশ্লিষ্ট অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (বিড়া) এবং মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি বিষয়ক)-কে প্রতিবেদন দেবেন।

০৮। জনস্বার্থে এ পরিপত্র জারি করা হল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হবে।



মোঃ মাক্তুদুর রহমান পাটওয়ারী  
সচিব  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৯৫৪৫১৩১  
ফ্যাক্স নম্বর: ০২-৯৫৪০০২৫  
ই-মেইল: [secretary@minland.gov.bd](mailto:secretary@minland.gov.bd)

#### বিতরণ:

- ০১। জেলা প্রশাসক  
ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ গাজীপুর/নারায়ণগঞ্জ।

#### অনুলিপি:

- ০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ প্রধানমন্ত্রীর মুখ্যসচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।  
 ০২। মুখ্য সমন্বয়ক (এসডিজি বিষয়ক), প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।  
 ০৩। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ঢাকা/ ভূমি আপিল বোর্ড, ঢাকা।  
 ০৪। নির্বাহী চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বিনিয়োগ উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ, প্লট-ই-৬ বি, আগারগাঁও, শেরে বাংলানগর, ঢাকা।  
 ০৫। সচিব (দায়িত্ব প্রাপ্ত), আইন ও বিচার বিভাগ, আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।  
 ০৬। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/ চট্টগ্রাম-বিষয়টি মনিটরিং করার অনুরোধসহ।  
 ০৭। অতিরিক্ত সচিব (মাঠ প্রশাসন), ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ০৮। জেলা প্রশাসক (সকল)।  
 ০৯। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ১০। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।  
 ১১। সিস্টেম এনালিস্ট, ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে আপলোডকরণের অনুরোধসহ)।  
 ১২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ গাজীপুর/নারায়ণগঞ্জ।  
 ১৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ গাজীপুর/নারায়ণগঞ্জ।  
 ১৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ঢাকা/ চট্টগ্রাম/ গাজীপুর/ নারায়ণগঞ্জ জেলার সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)।  
 ১৫। অফিস কপি।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

আইন অধিশাখা-০১

[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

স্মারক নং-৩১.০০.০০০০.০৪২.০৮.০১৯.০৮-৮৯৯(৭২)

৩০ কার্তিক ১৪২৪

তারিখঃ-----

১৪ নভেম্বর ২০১৭

পরিপত্র

বিষয়ঃ- নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণের নিমিত্ত The SA & T Act, 1950 এর ১১৭ (৩) উপধারার প্রয়োগ নিশ্চিতকরণ।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, The State Acquisition and Tenancy Act, 1950 (Act No XXVIII of 1951) এর ১১৬, ১১৭ ও ১৪৩ ধারার বিধানমতে নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণ কার্যক্রম সম্পাদিত হয়। এ বিষয়ে The SA & T Act, 1950 এর ১১৭(৩) উপধারায় সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ আছে;

**"When an order under sub-section (1) has been passed subdividing a joint holding, such subdivision may be demarcated on the ground and also shown on the cadastral survey map."**

কিন্তু সম্প্রতি লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণের কোনো কোনো ক্ষেত্রে The SA & T Act, 1950 এর ১১৭(৩) উপধারামতে নামজারির সময়ে cadastral survey map সংশোধন করতঃ সংশোধিত অংশ প্রদর্শনপূর্বক এর চিটা নঞ্চা (parcel map) সংশ্লিষ্ট নামজারি মোকদ্দমার নথির সাথে সংযুক্ত করা হচ্ছে না, যা একটি অনিয়ন্ত্রিত এবং আইন পরিপন্থী।

০২। এমতাবস্থায়, নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণের মামলা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে The SA & T Act, 1950 এর ১১৭(৩) উপধারামতে cadastral survey map সংশোধন করতঃ নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রিকরণের মোকদ্দমায় সংশ্লিষ্ট জমি চিটা নঞ্চায় প্রদর্শন এবং সংশ্লিষ্ট মোকদ্দমার নথির সাথে সংযুক্ত নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে নির্দেশ দেয়া হলো। উল্লেখ্য যে, e-mutation এর ক্ষেত্রেও উক্ত [The SA & T Act, 1950 এর ১১৭(৩)] উপধারার প্রয়োগ বাস্তুনীয়।

স্বাক্ষরিত/-  
(মোঃ আব্দুল জালিল)  
সচিব

বিভাগীয় কমিশনার

..... (সকল)

জেলা প্রশাসক

..... (সকল)

**অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :**

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, ২য় ১২ তলা সরকারি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
- ৪। মহাপ্রিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

**অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে :**

- ১। উপ-পরিচালক, বাংলাদেশ ফরম ও প্রকাশনা অফিস, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮ (পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, ..... (সকল)।
- ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি), ..... (সকল)।
- ৪। প্রেস্বামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (পরিপত্রটি ভূমি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

**বিতরণ :**

- ১। অতিরিক্ত সচিব, ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব, ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলকেত, বাবুগুড়া, ঢাকা।
- ৪। উপসচিব, ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব, ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।

১৪/১১/২০১৭  
(মোঃ মাহমুদ হাসান)

উপসচিব

ফোন-৯৫৪০১২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন অধিশাখা-০১  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

১০ কার্তিক ১৪২৩

তারিখ: -----

২৫ অক্টোবর ২০১৬

পরিপত্র

বিষয় ৪ এলটি নোটিশমূলে নামজারি।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সাব-রেজিস্ট্রার অফিস হতে প্রাণ্ত এলটি নোটিশের ভিত্তিতে অনেক সময় নামজারি কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন হয় না। এর ফলে জনগণ রেজিস্ট্রিমূলে জমি হস্তান্তরজনিত নামজারির কান্তিকৃত সেবা লাভ থেকে বাধিত হয় যা সমীচীন নয়। এমতাবস্থায় ভূমি ব্যবস্থাপনা যুগোপযোগী ও আধুনিকায়নে চলমান কার্যক্রমসমূহ তুরান্তিক করাসহ জনস্বার্থে সাব-রেজিস্ট্রার অফিস হতে এলটি নোটিশ পাওয়া মাত্র সহকারী কমিশনার (ভূমি) যথানিয়মে নামজারি কেইস রঞ্জু করে বিধি অনুসরণপূর্বক স্বল্প সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জমির মিউটেশন সম্পন্ন করবেন।

স্বাক্ষরিত/-

তারিখ: ২৫/১০/২০১৬

(মেছবাহ উল আলম)

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

বিভাগীয় কমিশনার

..... (সকল)

জেলা প্রশাসক

..... (সকল)

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, ২য় ১২ তলা সরকারি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিবিল বা/এ, ঢাকা।
- ৪। মহাপ্রিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে :

- ১। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপ্রতি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ..... (সকল)।
- ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ..... (সকল)।
- ৪। প্রেসামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (পরিপ্রতি ভূমি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

বিতরণ :

- ১। অতিরিক্ত সচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলকঙ্কত, বাবুপুরা, ঢাকা।
- ৪। উপসচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৭। হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ভূমি মন্ত্রণালয়।

২৫/১০/২০১৬

(মোঃ মাহমুদ হাসান)

উপসচিব

ফোন-৯৫৪০১২৫

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
ভূমি মন্ত্রণালয়  
আইন অধিশাখা-০১  
[www.minland.gov.bd](http://www.minland.gov.bd)

১০ কার্তিক ১৪২৩

তারিখ: -----

২৫ অক্টোবর ২০১৬

পরিপত্র

বিষয় ৪ এলটি নোটিশমূলে নামজারি।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, সাব-রেজিস্ট্রার অফিস হতে প্রাণ্ত এলটি নোটিশের ভিত্তিতে অনেক সময় নামজারি কার্যক্রম যথাসময়ে সম্পন্ন হয় না। এর ফলে জনগণ রেজিস্ট্রিমূলে জমি হস্তান্তরজনিত নামজারির কান্তিকৃত সেবা লাভ থেকে বাধিত হয় যা সমীচীন নয়। এমতাবস্থায় ভূমি ব্যবস্থাপনা যুগোপযোগী ও আধুনিকায়নে চলমান কার্যক্রমসমূহ তুরান্তিক করাসহ জনস্বার্থে সাব-রেজিস্ট্রার অফিস হতে এলটি নোটিশ পাওয়া মাত্র সহকারী কমিশনার (ভূমি) যথানিয়মে নামজারি কেইস রঞ্জু করে বিধি অনুসরণপূর্বক স্বল্প সময়ের মধ্যে সংশ্লিষ্ট জমির মিউটেশন সম্পন্ন করবেন।

স্বাক্ষরিত/-

তারিখ: ২৫/১০/২০১৬

(মেছবাহ উল আলম)

সচিব

ভূমি মন্ত্রণালয়

বিভাগীয় কমিশনার

..... (সকল)

জেলা প্রশাসক

..... (সকল)

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য :

- ১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/ মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, ২য় ১২ তলা সরকারি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৩। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিবিল বা/এ, ঢাকা।
- ৪। মহাপ্রিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
- ৫। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যার্থে :

- ১। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজি প্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা (পরিপ্রতি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ..... (সকল)।
- ৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ..... (সকল)।
- ৪। প্রেসামার, ভূমি মন্ত্রণালয় (পরিপ্রতি ভূমি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।

বিতরণ :

- ১। অতিরিক্ত সচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৩। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ, নীলক্ষেত্র, বাবুপুরা, ঢাকা।
- ৪। উপসচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৫। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব/সহকারী সচিব ..... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
- ৭। হিসাব নিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ভূমি মন্ত্রণালয়।

২৫/১০/২০১৬

(মোঃ মাহমুদ হাসান)

উপসচিব

ফোন-৯৫৪০১২৫