

GOVERNMENT OF EAST BENGAL^[1] FINANCE AND REVENUE (REVENUE) DEPARTMENT^[1] Land Revenue Branch

পূর্ববঙ্গ সরকার^[1] অর্থ ও রাজস্ব (রাজস্ব) বিভাগ^[1] ভূমি রাজস্ব শাখা

East Bengal Tenancy Rules, 1954 (Chapter I-IV) and East Bengal Tenancy Rules, 1955 (Chapter V-IX)

পূর্ববঙ্গ প্রজাস্বত্ত্ব বিধিমালা, ১৯৫৪ (প্রথম থেকে চতুর্থ অধ্যায়) এবং পূর্ববঙ্গ প্রজাস্বত্ত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ (পঞ্চম থেকে নবম অধ্যায়)।

গৃহ (O. & M.) বিভাগের দায়িত্বপ্রাপ্ত উপ-সচিব কর্তৃক প্রকাশিত, পূর্ব পাকিস্তান সরকারি মুদ্রণালয়, ঢাকা, ১৯৬০। মূল্য মাত্র ৭৫ পয়সা।

(৭ এপ্রিল, ১৯৫৫ তারিখের 'ঢাকা গেজেট', পার্ট-I-এ প্রকাশিত)

বিজ্ঞপ্তি নং ৪২০৫-এল.আর., ৯ মার্চ ১৯৫৫।

পূর্ববঙ্গ রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ত্ব আইন, ১৯৫০ (পূর্ববঙ্গ আইন নং XXVIII, ১৯৫১)-এর ১৫২ ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে, গভর্নর
নিম্নলিখিত বিধিমালা প্রণয়ন করতে সন্তুষ্ট হয়েছেন, যথা—

পূর্ববঙ্গ প্রজাস্বত্ত্ব বিধিমালা, ১৯৫৪

অধ্যায়-১

প্রারম্ভিক

১.সংক্ষিপ্ত শিরোনাম।

এই বিধিমালা “পূর্ববঙ্গ প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৪” নামে অভিহিত হবে।

২.ব্যাখ্যা।

এই বিধিমালায়, প্রসঙ্গ বা বিষয়বস্তুর সঙ্গে অসঙ্গত কিছু না থাকলে—

(১) “আইন” বলতে পূর্ববঙ্গ রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ (পূর্ববঙ্গ আইন নং XXVIII, ১৯৫১) বোঝাবে; এবং

(২) “ধারা” বলতে উক্ত আইনের একটি ধারা বোঝাবে।

অধ্যায়-II

রায়তী স্বত্বের বৈশিষ্ট্য এবং জমি হস্তান্তর, ক্রয় ও অধিগ্রহণ

৩। ধারা ৮৬ অনুযায়ী নদীভাঙনের (Diluvion) কারণে খাজনা হ্রাস

(১) ধারা ৮৬-এর উপধারা (১)-এর অধীনে খাজনা হ্রাসের আবেদন এই বিধিমালার সঙ্গে সংযুক্ত ফরম নং-১ অনুযায়ী করতে হবে।

(২) কোনো দখলভুক্ত জমির সম্পূর্ণ অংশ নদীগর্ভে বিলীন হলে ঐ দখলের জন্য প্রদেয় সম্পূর্ণ খাজনা মওকুফ হবে। আর যদি জমির কেবল একটি অংশ বিলীন হয়, তবে যে পরিমাণ জমি বিলীন হয়েছে তার অনুপাত অনুযায়ী খাজনা হ্রাস করা হবে। তবে অবশিষ্ট জমির খাজনা নিকটবর্তী পূর্ণ আনা পর্যন্ত গণনা করা হবে এবং পাই (pies) বাদ দেওয়া হবে।

(৩) খাজনা হ্রাস কার্যকর হবে—

- যে কৃষি বছরে আবেদন করা হয়েছে তার প্রথম দিন থেকে, অথবা
- যে বছরের পর জমি নদীগর্ভে বিলীন হয়েছে তার পরবর্তী কৃষি বছরের প্রথম দিন থেকে,

উভয়ের মধ্যে যেটি পরে আসে, সেই তারিখ থেকে।

৪। ধারা ৮৭ ও ৯০ অনুযায়ী সনদ প্রদান এবং ধারা ৮৭(৩)-এর নোটিশের ফরম ও জারির পদ্ধতি

(১) ধারা ৮৭(২)-এর প্রভিসো বা ধারা ৯০(২)-এর প্রভিসোর অধীনে সনদ প্রদান এবং ধারা ৯০(৩) বা ৯০(৫)-এর অধীনে অনুমতি প্রদানের ক্ষমতা জেলার কালেক্টর বা অতিরিক্ত কালেক্টর-এর থাকবে।

সনদটি এই বিধিমালার ফরম নং-২ অনুযায়ী হবে।

(২) ধারা ৮৭(৩)-এ উল্লিখিত নোটিশ ফরম নং-৩ অনুযায়ী হবে এবং রাজস্ব প্রক্রিয়া জারির নিয়ম অনুযায়ী অথবা নিবন্ধিত ডাকযোগে জারি করা হবে।

৫। ধারা ৮৯ অনুযায়ী হস্তান্তরের নোটিশ ও প্রসেস ফি

(১) ধারা ৮৯ অনুযায়ী হস্তান্তরের নোটিশে, যতদূর সম্ভব, ফরম নং-৪-এ উল্লিখিত তথ্যাবলি অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

সংশ্লিষ্ট পক্ষকে রেজিস্ট্রেশন কর্মকর্তা, দেওয়ানি আদালত বা রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট—

- হস্তান্তরের বিবরণসহ একটি মূল নোটিশ,
- রাজস্ব কর্মকর্তার সঠিক ডাক ঠিকানা,
- এবং ধারা ৮৯(৪)-এর ক্ষেত্রে হস্তান্তরে অংশগ্রহণ করেননি এমন সকল সহ-অংশীদার প্রজার নাম ও ঠিকানা,

দাখিল করতে হবে।

প্রয়োজনীয় সংখ্যক অনুলিপিও জমা দিতে হবে, যাতে—

- দুই কপি রাজস্ব কর্মকর্তার কাছে পাঠানো যায়;
- প্রত্যেক সহ-অংশীদারকে একটি করে কপি পাঠানো যায়; এবং
- একটি কপি আদালত বা সংশ্লিষ্ট অফিসে টানিয়ে রাখা যায়।

তবে শর্ত থাকে যে, একই দলিলে একই সহ-অংশীদারদের অধীন একাধিক স্বত্ব অন্তর্ভুক্ত থাকলে, একটিমাত্র নোটিশেই সেগুলো উল্লেখ করা যাবে।

(২) উপবিধি (৩)-এর ক্ষেত্রে ব্যতীত, প্রতিটি নোটিশের সঙ্গে জমা দিতে হবে—

(ক) প্রাপকের নাম ও ঠিকানাসহ একটি খাম;

(খ) নিবন্ধিত ডাক ও প্রাপ্তি স্বীকারপত্রসহ প্রেরণের জন্য প্রয়োজনীয় ডাকটিকিট;

(গ) নোটিশ প্রেরণ, রেজিস্টার সংরক্ষণ ইত্যাদির শ্রম ব্যয় নির্বাহের জন্য ২৫ পয়সা কোর্ট-ফি স্ট্যাম্প।

(৩) যদি রেজিস্ট্রেশন অফিস, দেওয়ানি আদালত বা রাজস্ব কর্তৃপক্ষের অফিস এবং থানা রাজস্ব সার্কেল অফিস একই থানায় অবস্থিত হয়, তবে রাজস্ব কর্মকর্তার জন্য নির্ধারিত প্রতিটি নোটিশের সঙ্গে ১ টাকা কোর্ট-ফি স্ট্যাম্প দিতে হবে।

(৪) উপবিধি (২)-এর ক্ষেত্রে নোটিশ নিবন্ধিত ডাকযোগে এবং উপবিধি (৩)-এর ক্ষেত্রে পিয়নের মাধ্যমে তাৎক্ষণিকভাবে পাঠানো হবে এবং প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণ করা হবে।

৫ক। সরকারের নিকট ন্যস্ত জমির দখল গ্রহণের পদ্ধতি

(১) ধারা ৯০(৫)-এর অধীনে কোনো জমি প্রাদেশিক সরকারের নিকট ন্যস্ত হলে, জেলা প্রশাসক হস্তান্তরকারী ও হস্তান্তরগ্রহীতাকে নোটিশ প্রদান করবেন এবং জানাবেন যে জমিটি সরকারের নিকট ন্যস্ত হয়েছে এবং সরকার দখল গ্রহণ করতে ইচ্ছুক।

(২) নোটিশে জমির বিবরণ থাকবে এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নির্দিষ্ট সময় ও স্থানে উপস্থিত হয়ে আপত্তি থাকলে তা জানাতে বলা হবে।

(৩) জেলা প্রশাসক আপত্তি শুনে সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করবেন।

(৪) দখল গ্রহণের আদেশ হলে জেলা প্রশাসক আইনানুগভাবে জমিতে প্রবেশ করে দখল নিতে পারবেন।

৬। দখল (Holding) পরিত্যাগ এবং ধারা ৯২ অনুযায়ী স্বত্ব বিলুপ্ত হওয়া জমিতে প্রবেশ

(১) ধারা ৯২(১)(খ)-এর অধীনে দখল পরিত্যাগের নোটিশ ফরম নং-৫ অনুযায়ী হবে এবং—

- ব্যক্তিগতভাবে,
- নিবন্ধিত ডাকযোগে, অথবা
- দেওয়ানি কার্যবিধি, ১৯০৮ অনুযায়ী আদালতের মাধ্যমে

প্রদান করা যাবে।

নোটিশটি কৃষি বছর শেষ হওয়ার অন্তত তিন মাস পূর্বে রাজস্ব কর্মকর্তার কাছে পৌঁছাতে হবে।

(২) ধারা ৯২(৩)-এর অধীনে জমিতে প্রবেশের নোটিশ—

- রাজস্ব কর্মকর্তার অফিসের নোটিশ বোর্ডে,
- ইউনিয়ন বোর্ড, সরপঞ্চ বা গ্রাম পঞ্চায়েতের বোর্ডে

টাঙিয়ে প্রকাশ করতে হবে।

এছাড়াও চোল পিটিয়ে সংশ্লিষ্ট জমিতে বা তার নিকট নোটিশ প্রচার করতে হবে।

(৩) আপত্তি দাখিলের জন্য ন্যূনতম ৩০ দিনের সময় দিতে হবে।

৬ক। মালিকের স্বার্থ বিলুপ্ত হওয়া

(১) ধারা ৯৩(২)-এর অধীনে কোনো মালিকের স্বার্থ বিলুপ্ত হলে জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট জমিতে প্রবেশ করতে পারবেন।

(২) প্রবেশের আগে উপ-ইজারাদাতা ও উপ-ইজারাগ্রহীতাকে নোটিশ দিতে হবে, কারণ উল্লেখ করতে হবে এবং আপত্তির সুযোগ দিতে হবে।

৭। ধারা ৯৪ অনুযায়ী দায়ভার (Encumbrance) স্থানান্তর

ধারা ৯৪ অনুযায়ী যে জমিতে দায়ভার স্থানান্তর করা হবে, তার বাজার মূল্য মূল জমির প্রায় সমান হতে হবে এবং সম্ভব হলে জমির প্রকৃতিও একই ধরনের হতে হবে।

এ ধরনের নির্বাচন করার আগে রাজস্ব কর্মকর্তা উভয় পক্ষকে শুনানির সুযোগ দেবেন।

অধ্যায়-III

দখলসমূহের উপবিভাগ ও একত্রীকরণ

৮। ধারা ১১৭ অনুযায়ী কোনো দখলের উপবিভাগের জন্য আবেদন

(১) ধারা ১১৭-এর উপধারা (১)-এর অধীনে করা আবেদনে নিম্নলিখিত বিবরণ থাকতে হবে—

(ক) দখলের বর্ণনা;

(খ) দখলের অন্তর্ভুক্ত জমির ক্ষেত্রফল ও দাগ নম্বর (প্রতিটি দাগের পৃথক ক্ষেত্রফলসহ);

(গ) যে থানা ও মৌজায় দখলটি অবস্থিত, সেই মৌজার জে.এল. নম্বরসহ নাম;

(ঘ) দখলের বার্ষিক খাজনা ও সেস;

(ঙ) আবেদনকারীর নাম, ঠিকানা, দখলে তার অংশের পরিমাণ এবং সেই অংশ অনুযায়ী তার দখলে থাকা দাগসমূহ ও ক্ষেত্রফল;

(চ) অবশিষ্ট সহ-অংশীদার প্রজাদের নাম ও ঠিকানা, প্রত্যেকের অংশের পরিমাণ এবং তাদের নির্দিষ্ট দখলে থাকা দাগসমূহ ও ক্ষেত্রফল।

(২) আবেদনকারী সহ-অংশীদারকে মূল আবেদনের সঙ্গে অন্যান্য সকল সহ-অংশীদারের নিকট জারির জন্য প্রয়োজনীয় অনুলিপি জমা দিতে হবে।

(৩) উপবিভাগের আবেদন পাওয়ার পর রাজস্ব কর্মকর্তা আবেদনকারী ও অন্যান্য সহ-অংশীদারদের নিকট নোটিশ জারি করবেন এবং শুনানির তারিখ ও স্থান নির্ধারণ করবেন। আবেদনকারী ব্যতীত অন্যান্য সহ-অংশীদারদের কোনো আপত্তি থাকলে তা দাখিল করতে বলা হবে।

নির্ধারিত দিনে রাজস্ব কর্মকর্তা—

- সকল সহ-অংশীদার বা তাদের প্রতিনিধিদের বক্তব্য শুনবেন;
- সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র ও দলিল গ্রহণ করবেন;
- দখল সম্পর্কিত সাক্ষ্য গ্রহণ করবেন;
- এবং উপবিভাগের আবেদন মঞ্জুর বা প্রত্যাখ্যান করবেন।

কার্যবিবরণীতে গৃহীত সাক্ষ্যের সংক্ষিপ্তসার এবং আদেশের কারণ উল্লেখ করতে হবে।

যদি কোনো সহ-অংশীদার বা তার প্রতিনিধি অনুপস্থিত থাকেন, তবে রাজস্ব কর্মকর্তা সন্তুষ্ট না হওয়া পর্যন্ত যে যথাযথভাবে নোটিশ জারি করা হয়েছে, আবেদন নিষ্পত্তি করা যাবে না।

(৪) ধারা ১১৭(১)-এর অধীনে যৌথ দখল বিভক্ত করার আদেশ দেওয়া হলে রাজস্ব কর্মকর্তা—

- মাঠে বিভাজন চিহ্নিত করবেন;
- প্রয়োজনে ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ মানচিত্রে বাটা নম্বর প্রদান করবেন;
- প্লট ইনডেক্স ও স্বত্বলিপিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন;
- এবং স্বাক্ষর ও সরকারি সিলমোহর দ্বারা তা সত্যায়িত করবেন।

মাঠে এই সীমা নির্ধারণ সকল সংশ্লিষ্ট পক্ষকে নোটিশ প্রদানপূর্বক তাদের উপস্থিতিতে সম্পন্ন করতে হবে।

৯। দখলসমূহের একত্রীকরণ

(১) ধারা ১১৯(১)-এর অধীনে দখলসমূহ একত্রীকরণের আবেদন এই বিধিমালার সংযুক্ত ফরম নং-VI অনুযায়ী হবে।

(২) ধারা ১২০(১)-এর অধীনে তদন্ত সংশ্লিষ্ট রেকর্ডের ভিত্তিতে এবং প্রয়োজনে স্থানীয় পর্যায়ে করা যেতে পারে।

যদি রাজস্ব কর্মকর্তা স্থানীয় তদন্ত প্রয়োজন মনে করেন, তবে তিনি—

- ডোল পিটিয়ে পূর্বঘোষণা করবেন;
- এবং সংশ্লিষ্ট এলাকার রায়তদের লিখিত আপত্তি বা পরামর্শ প্রদানের সুযোগ দেবেন।

(৩) ধারা ১২০(১)-এ উল্লিখিত উচ্চতর রাজস্ব কর্তৃপক্ষ হবেন—

(ক) যদি সরকার ধারা ১২২(১)(iii)-এর অধীনে কোনো এলাকায় একত্রীকরণের নির্দেশ প্রদান করে, তবে সেই এলাকার সেটেলমেন্ট অফিসার (ভূমি একত্রীকরণ);

(খ) অন্য সকল ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলার জেলা প্রশাসক (Deputy Commissioner)।

(৪) ধারা ১২১ অনুযায়ী পারস্পরিক সম্মতিতে গৃহীত একত্রীকরণ প্রকল্প পরীক্ষা করার সময় রাজস্ব কর্মকর্তা ধারা ১২২-এর উপধারা (৩) থেকে (৯)-এ বর্ণিত নীতিমালা বিবেচনা করবেন।

(৪ক) ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ বা কোনো দায়ভার (encumbrance) স্থানান্তরের ক্ষেত্রে—

- জমির বাজার মূল্য;
- জমিতে থাকা গাছপালা বা অন্যান্য সংযুক্ত সম্পত্তির মূল্য;
- এবং উপদেষ্টা কমিটির সুপারিশ

বিবেচনা করতে হবে।

(৫) একত্রীকরণ পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় রাজস্ব কর্মকর্তা বিবেচনা করবেন—

- রায়তের বসতভিটার সঙ্গে বরাদ্দযোগ্য জমির দূরত্ব;
- পূর্বে ভোগ করা সেচ সুবিধা;
- পানি নিষ্কাশনের ব্যবস্থা;
- এবং যোগাযোগ সুবিধা।

(৫ক) সরকার কোনো এলাকায় একত্রীকরণের আদেশ দিলে রাজস্ব কর্মকর্তা ডোল পিটিয়ে এবং জনসমাগমস্থল, বাজার, সরকারি অফিস ও ইউনিয়ন কাউন্সিল কার্যালয়ে নোটিশ টানিয়ে সংশ্লিষ্ট সকলকে অবহিত করবেন।

এছাড়া সংশ্লিষ্ট এলাকার জমির ওপর বিদ্যমান কোনো দায়ভারের সুবিধাজোগীদের ১৫ দিনের মধ্যে লিখিতভাবে তাদের স্বার্থ ঘোষণা করতে বলা হবে।

(৬) ধারা ১২২(২)-এর অধীনে গঠিত উপদেষ্টা কমিটিতে সর্বোচ্চ পাঁচজন বেসরকারি সদস্য থাকবেন, যারা এলাকার ভূমির মালিক অথবা এলাকার কল্যাণে আগ্রহী প্রতিনিধি চরিত্রের ব্যক্তি হবেন।

(৬ক) একত্রীকরণ পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় রাজস্ব কর্মকর্তা—

- সং ভুলের কারণে হওয়া এন্ট্রি সংশোধন করতে পারবেন;
- অথবা উত্তরাধিকার কিংবা হস্তান্তরের ফলে প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে পারবেন।

(৭) খসড়া একত্রীকরণ পরিকল্পনা কমপক্ষে এক মাসের জন্য জনসাধারণের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রাখা হবে।

পূর্বেই ডোল পিটিয়ে ঘোষণা করতে হবে—

- কোথায় খসড়া রাখা হয়েছে;
- কতদিন দেখা যাবে;
- এবং আপত্তি দাখিলের শেষ তারিখ।

আপত্তি নিষ্পত্তির আগে সংশ্লিষ্ট পক্ষদের শুনানির সুযোগ দিতে হবে।

(৮) ধারা ১২৪(১)-এর অধীনে আপিল আদেশের তারিখ থেকে ৬০ দিনের মধ্যে দায়ের করতে হবে।

দ্বিতীয় আপিল ৩০ দিনের মধ্যে করতে হবে।

প্রত্যেক আপিলের সঙ্গে—

- আপিলের কারণ;
- এবং আপিলকৃত আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি

সংযুক্ত করতে হবে।

(৮ক) ধারা ১২৯(১)-এর অধীনে কোনো দায়ভার নতুন দখলে স্থানান্তরিত হলে, রাজস্ব কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট দলিলে সরকারি সিলসহ তা উল্লেখ করবেন এবং নতুন খতিয়ানেও তা লিপিবদ্ধ করবেন।

(৯) ধারা ১৩২ অনুযায়ী একত্রীকরণ কার্যক্রমের ব্যয়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত হবে—

(ক) অতিরিক্ত নিয়োজিত কর্মচারীদের বেতন ও ভাতা;

(খ) রাজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ভ্রমণ ও দৈনিক ভাতা;

(গ) ধারা ১২৭ অনুযায়ী সীমানা নির্ধারণের ব্যয়;

(ঘ) নোটিশ জারি, খসড়া প্রকাশ ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক ব্যয়;

(ঙ) অন্যান্য প্রকৃত আনুষঙ্গিক ব্যয়।

মোট ব্যয় প্রত্যেক পক্ষের বরাদ্দপ্রাপ্ত জমির ক্ষেত্রফলের অনুপাতে বণ্টন করা হবে।

নোটিশ প্রাপ্তির এক মাসের মধ্যে এই অর্থ পরিশোধ করতে হবে।

অন্যথায় Bengal Public Demands Recovery Act, 1913 অনুযায়ী তা আদায় করা যাবে।

অধ্যায়-IV

খাজনা পরিশোধ ও আদায়

১০। খাজনার কিস্তি

ধারা ১৩৫-এর উপধারা (১)-এ উল্লিখিত খাজনার প্রথম ও দ্বিতীয় কিস্তি যথাক্রমে বাংলা আশ্বিন ও চৈত্র মাসের শেষ দিনে পরিশোধযোগ্য হবে।

১১। ডাক মানি-অর্ডারের মাধ্যমে খাজনা প্রদান

যখন ডাক মানি-অর্ডারের মাধ্যমে খাজনা প্রেরণ করা হবে, তখন তা খাজনা মানি-অর্ডারের নির্ধারিত ফরমে প্রস্তুত করতে হবে এবং স্থানীয় তহসিল অফিসে প্রদেয় হিসেবে সংশ্লিষ্ট অফিসের তহসিলদারের নামে প্রেরণ করতে হবে।

১২। খাজনার রসিদের ফরম

ধারা ১৩৮-এ উল্লিখিত লিখিত রসিদ এই বিধিমালার সঙ্গে সংযুক্ত ফরম নং-VII অনুযায়ী হবে।

যেসব ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট মামলার মাধ্যমে বকেয়া খাজনা আদায় করা হয়, সেসব ক্ষেত্রে রসিদ ফরম নং-VIIA অনুযায়ী প্রদান করতে হবে।

১৩। বকেয়া খাজনা আদায়ে বেঙ্গল পাবলিক ডিম্যান্ডস রিকভারি আইন, ১৯১৩-এর প্রয়োগ

(১) বকেয়া খাজনা আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট পদ্ধতি নিয়মিতভাবে ব্যবহার করা যাবে না; বরং কেবলমাত্র পারস্পরিক সমঝোতার মাধ্যমে আদায়ের প্রচেষ্টা ব্যর্থ হলে এই পদ্ধতি গ্রহণ করা হবে।

যদিও সময়সীমা রক্ষার জন্য যথাসময়ে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করতে হবে, তবে সাধারণভাবে তা ফসল কাটার মৌসুমে কার্যকর করা হবে, যখন রায়তদের খাজনা পরিশোধের আর্থিক সক্ষমতা থাকার সম্ভাবনা থাকে।

(২) খাজনা বকেয়াকারী রায়তের কষ্ট লাঘবের উদ্দেশ্যে, সার্টিফিকেট অফিসার বকেয়া খাজনার অর্থ সর্বোচ্চ তিন বছরের মধ্যে কিস্তিতে পরিশোধের অনুমতি দিতে পারবেন এবং সেই সময় পর্যন্ত সার্টিফিকেট কার্যক্রম স্থগিত রাখতে পারবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কিস্তি নির্ধারিত সময়ে পরিশোধ না করা হলে, অবশিষ্ট সম্পূর্ণ বকেয়া অর্থ একত্রে আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট কার্যকর করা যাবে।

(৩) উপবিধি (২)-এর অধীনে কিস্তিতে পরিশোধের আদেশ প্রদান করা হলে, আদেশের তারিখের পরবর্তী সময়ের জন্য বকেয়া অর্থের উপর কোনো সুদ ধার্য করা হবে না।

তবে শর্ত থাকে যে, কোনো কিস্তি খেলাপি হলে, সেই খেলাপির তারিখ থেকে সার্টিফিকেটে উল্লিখিত অবশিষ্ট সম্পূর্ণ দাবির উপর সুদ ধার্য করা যেতে পারে।

অধ্যায়-৫

খাজনা (ভাড়া) বৃদ্ধি ও হ্রাস

১৪। আইনের চতুর্দশ অধ্যায়ের অধীনে রাজস্ব কর্মকর্তার ক্ষমতা

(১) আইনের চতুর্দশ অধ্যায় অনুযায়ী কোনো জেলা, জেলার অংশ বা স্থানীয় এলাকায় খাজনার হার নির্ধারণ এবং ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক খাজনা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে কোনো রাজস্ব কর্মকর্তা নিয়োগ করা হলে, তাঁকে “সেটেলমেন্ট অফিসার” অথবা “সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার” উপাধিসহ বা উপাধি ব্যতিরেকে নিয়োগ করা যেতে পারে। প্রত্যেক এমন কর্মকর্তার নিম্নলিখিত ক্ষমতা থাকবে—

(ক) ধারা ৯৬ অনুযায়ী আদেশকৃত এলাকার অন্তর্ভুক্ত যে কোনো জমির ফসল কাটা, মাড়াই করা এবং উৎপাদিত ফসল ওজন করা, যাতে মাটির উৎপাদনক্ষমতা নির্ধারণ করা যায়।

(খ) উক্ত অধ্যায়ের অধীন পরিচালিত কার্যধারায়, দেওয়ানি কার্যবিধি, ১৯০৮ অনুযায়ী মোকদ্দমা বিচার পদ্ধতি অনুসরণ করে ইংরেজি ভাষায় নিজ হাতে সাক্ষ্য লিপিবদ্ধ করার ক্ষমতা।

(গ) ধারা ৯৯ অনুযায়ী আদেশকৃত এলাকার অন্তর্ভুক্ত যে কোনো জমিতে প্রবেশ করে জরিপ, সীমানা নির্ধারণ এবং মানচিত্র প্রস্তুত করার ক্ষমতা।

(২) “সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার” উপাধিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা, বঙ্গ জরিপ আইন, ১৮৭৫ (১৮৭৫ সালের আইন নং ৭) অনুযায়ী সহকারী জরিপ তত্ত্বাবধায়ক এবং ডেপুটি কালেক্টরের সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

(৩) “সেটেলমেন্ট অফিসার” উপাধিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা, বঙ্গ জরিপ আইন, ১৮৭৫ অনুযায়ী জরিপ তত্ত্বাবধায়কের সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

(৪) “সেটেলমেন্ট অফিসার” বা “সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার” উপাধিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা, দেওয়ানি কার্যবিধি, ১৯০৮ অনুসারে মোকদ্দমা বিচারের ক্ষেত্রে দেওয়ানি আদালতের সকল ক্ষমতা প্রয়োগ করতে পারবেন।

(৫) “সেটেলমেন্ট অফিসার” উপাধিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে তাঁর অধীনস্থ কোনো সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট নিম্নবর্ণিত কার্যধারা নিষ্পত্তির জন্য অর্পণ করতে পারবেন—

১.	খাজনার	হার	নির্ধারণ;
২.	ধারা ১০১(১)	অনুযায়ী খাজনার হারসূচি	প্রস্তুত;
৩.	ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক	খাজনা	নির্ধারণ;

৪. ধারা ১০৭(১) অনুযায়ী সেটেলমেন্ট খাজনা রোল প্রস্তুত; এবং
৫. ধারা ১০১(২) ও ধারা ১০৮(১) অনুযায়ী দাখিলকৃত আপত্তি।

(৬) সেটেলমেন্ট অফিসার তাঁর অধীনস্থ কোনো সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার বা রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট বিচারাধীন আইনের চতুর্দশ অধ্যায়ের যে কোনো কার্যধারা প্রত্যাহার করে নিজে নিষ্পত্তি করতে পারবেন অথবা অন্য কোনো অধীনস্থ কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তর করতে পারবেন। তিনি ধারা ১০৯(১)-এর উদ্দেশ্যে অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (Confirming Authority) হিসেবেও গণ্য হবেন।

(৭) কোনো জেলায় পৃথক সেটেলমেন্ট অফিসার নিয়োগ না করা হলে, উক্ত জেলার ডেপুটি কমিশনার আইনের চতুর্দশ অধ্যায়ের অধীনে রাজস্ব কর্মকর্তার সকল দায়িত্ব পালন করবেন এবং উপবিধি (১), (৩), (৪), (৫) ও (৬)-এ বর্ণিত সেটেলমেন্ট অফিসারের সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

(৮) আইনের চতুর্দশ অধ্যায়ের অধীন পরিচালিত সকল কার্যক্রম যদি পূর্ব পাকিস্তানের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালকের প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণে ন্যস্ত থাকে, তবে উক্ত পরিচালক রাজস্ব কর্মকর্তার সকল কার্য সম্পাদন করতে পারবেন এবং উপবিধি (১), (৩), (৪), (৫) ও (৬)-এ বর্ণিত সেটেলমেন্ট অফিসারের সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন। এছাড়া তিনি ধারা ১০১(৩) এবং ধারা ১১০(১)-এর অধীনে উচ্চতর রাজস্ব কর্তৃপক্ষ (Superior Revenue Authority) হিসেবে গণ্য হবেন।

১৫। আইনের চতুর্দশ অধ্যায় অনুযায়ী খাজনার হার নির্ধারণ

(১) রাজস্ব কর্মকর্তা প্রতিটি শ্রেণির জমির জন্য পৃথকভাবে খাজনার হার নির্ধারণ করবেন।

(২) তিনি স্থানীয় তদন্তের মাধ্যমে জমির শ্রেণিবিন্যাস যাচাই করবেন এবং প্রয়োজনবোধে বিদ্যমান রেকর্ডভুক্ত শ্রেণিবিন্যাসে সংশোধন বা সংযোজন করবেন, তবে তার জন্য তাঁর অবিলম্বে উর্ধ্বতন রাজস্ব কর্মকর্তার অনুমোদন নিতে হবে।

(৩) প্রতিটি এলাকার জন্য তিনি স্থানীয় তদন্তের মাধ্যমে বিভিন্ন শ্রেণির জমিতে বিভিন্ন ফসলের প্রতি একরে স্বাভাবিক উৎপাদন নির্ধারণ করবেন। প্রয়োজনবোধে তিনি ফসল কর্তন পরীক্ষার (Crop Cutting Experiment) মাধ্যমে কোনো শ্রেণির জমিতে কোনো ফসলের প্রতি একরের স্বাভাবিক উৎপাদন নির্ধারণ করতে পারবেন।

(৪) উপবিধি (৩) অনুযায়ী স্বাভাবিক উৎপাদন নির্ধারণের পর, তিনি সংশ্লিষ্ট তথ্য এলাকায় উপযুক্ত স্থানে প্রকাশ করবেন এবং সাধারণ বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট প্রজাদের অবহিত করবেন যে, প্রকাশের তারিখ হতে ৩০ দিনের মধ্যে তারা উক্ত তথ্যের বিরুদ্ধে আপত্তি দাখিল করতে পারবেন। একই সঙ্গে প্রকাশনার তারিখে ঢোল পিটিয়ে এলাকায় এ বিষয়ে ঘোষণা দিতে হবে।

(৫) উপবিধি (৪) অনুযায়ী দাখিলকৃত আপত্তি বিবেচনার পর, প্রয়োজনবোধে তিনি কোনো শ্রেণির জমির স্বাভাবিক উৎপাদনের নির্ধারিত পরিমাণ সংশোধন করতে পারবেন।

১৬। খাজনার হারসূচি (Table of Rent-Rates) প্রস্তুতকরণ ও প্রকাশ

(১) আইনের ধারা ৯৯-এর উপধারা (১)-এর দফা (ক)-এ উল্লিখিত খাজনার হারসূচি এই বিধিমালার সংযুক্ত ফরম নং VIII অনুযায়ী প্রস্তুত করতে হবে এবং এতে নির্ধারিত সকল বিবরণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

(২) আইনের ধারা ১০১(১) অনুযায়ী খসড়া খাজনার হারসূচি কমপক্ষে ত্রিশ দিনের জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকার সুবিধাজনক এক বা একাধিক স্থানে জনসাধারণের বিনামূল্যে পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রেখে প্রকাশ করতে হবে। পূর্বেই একটি ঘোষণা প্রকাশ করতে হবে যাতে সংশ্লিষ্ট প্রজাদের জানানো হয়—

- কোথায় খসড়া হারসূচি পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকবে;
- কতদিন উন্মুক্ত থাকবে; এবং
- ধারা ১০১(২) অনুযায়ী আপত্তি দাখিলের শেষ তারিখ কত।

(৩) আপত্তি দাখিলের জন্য নির্ধারিত ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করতে হবে এবং যথাসম্ভব আপত্তি সেই ফরমে দাখিল করতে হবে। রাজস্ব কর্মকর্তা আপত্তিকারীকে শুনানির তারিখ ও স্থান সম্পর্কে নোটিশ প্রদান করবেন। আপত্তিকারীর অনুপস্থিতিতে কোনো আপত্তি নিষ্পত্তি করা যাবে না, যদি না রাজস্ব কর্মকর্তা লিখিতভাবে কারণ লিপিবদ্ধ করে সন্তুষ্ট হন যে নোটিশ যথাযথভাবে জারি ও তামিল হয়েছে।

১৭। ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক খাজনা নির্ধারণ এবং সেটেলমেন্ট খাজনা রোল প্রস্তুত

(১) রাজস্ব কর্মকর্তা যখন আইনের চতুর্দশ অধ্যায় অনুযায়ী ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক খাজনা নির্ধারণ করবেন, তখন তিনি প্রত্যেক গ্রামের জন্য একটি সেটেলমেন্ট খাজনা রোল (Settlement Rent-roll) প্রস্তুত করবেন।

(২) সেটেলমেন্ট খাজনা রোল এই বিধিমালার সংযুক্ত ফরম নং IX অনুযায়ী প্রস্তুত করতে হবে এবং এতে নির্ধারিত বিবরণ অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

(৩) সেটেলমেন্ট খাজনা রোল প্রস্তুতের পূর্বে, যাদের নামে খতিয়ান খোলা হয়েছে তাদের সবাইকে সময় ও স্থান সম্পর্কে ঘোষণা জারি করতে হবে। যদি কোনো ব্যক্তি অনুপস্থিত থাকেন, তবে তাকে বিশেষ নোটিশ যথাযথভাবে প্রদান না করা পর্যন্ত তার খাজনা পরিবর্তন বা নতুন খাজনা নির্ধারণের উদ্দেশ্যে সেটেলমেন্ট খাজনা রোলে কোনো এন্ট্রি করা যাবে না।

(৪) সেটেলমেন্ট খাজনা রোলে চূড়ান্ত এন্ট্রি নির্ধারণের সময় রাজস্ব কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির খতিয়ানভুক্ত প্রধান তথ্যসমূহ নিজ উপস্থিতিতে পাঠ করবেন অথবা পাঠ করাবেন এবং প্রত্যেক খতিয়ানের জন্য নির্ধারিত ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক খাজনা নিজ হাতে সেটেলমেন্ট খাজনা রোলে লিখবেন।

১৮। সেটেলমেন্ট খাজনা রোলের খসড়া প্রকাশ এবং ধারা ১০৮(১) অনুযায়ী আপত্তি নিষ্পত্তি

(১) আইনের ধারা ১০৮(১) অনুযায়ী খসড়া সেটেলমেন্ট খাজনা রোল কমপক্ষে এক মাসের জন্য বিনামূল্যে জনসাধারণের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রাখতে হবে। এ উদ্দেশ্যে রাজস্ব কর্মকর্তা সুবিধাজনক স্থান নির্ধারণ করবেন।

পূর্বে গ্রামে একটি ঘোষণা প্রকাশ করতে হবে, যাতে সকল প্রজাকে জানানো হয়—

- কোথায় খসড়া রোল পরিদর্শনের জন্য রাখা হবে;
- কতদিন পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকবে; এবং
- আপত্তি দাখিলের শেষ তারিখ কত।

ঘোষণায় যা-ই থাকুক না কেন, রাজস্ব কর্মকর্তা প্রয়োজনে পরিদর্শনের সময়সীমা এবং আপত্তি দাখিলের সময়সীমা বৃদ্ধি করতে পারবেন।

(২) আপত্তির ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করতে হবে এবং যথাসম্ভব নির্ধারিত ফরমেই আপত্তি দাখিল করতে হবে।

মূল আপত্তির সঙ্গে আপত্তিকারীকে তার অনুলিপি দাখিল করতে হবে, যাতে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের নিকট তা প্রেরণ করা যায়।

রাজস্ব কর্মকর্তা—

- আপত্তিকারীকে,
- এবং অন্যান্য স্বার্থসংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের

শুনানির তারিখ ও স্থান সম্পর্কে নোটিশ প্রদান করবেন।

আপত্তিকারী ব্যতীত অন্য ব্যক্তিকে নোটিশ দেওয়ার সময় আপত্তির একটি অনুলিপিও প্রেরণ করতে হবে।

যে সকল ব্যক্তি মামলায় গুরুত্বপূর্ণ স্বার্থসম্পন্ন, তাদের বা তাদের প্রতিনিধিদের অনুপস্থিতিতে আপত্তি নিষ্পত্তি করা যাবে না; তবে লিখিতভাবে কারণ লিপিবদ্ধ করে যদি রাজস্ব কর্মকর্তা সন্তুষ্ট হন যে নোটিশ যথাযথভাবে তামিল হয়েছে, তাহলে ব্যতিক্রম হবে।

১৮ক। ধারা ১০৯ অনুযায়ী সেটেলমেন্ট খাজনা রোল অনুমোদন

ধারা ১০৮(১) অনুযায়ী সকল আপত্তি নিষ্পত্তির পর এবং সেই সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন সম্পন্ন করার পর, এবং যদি আইনের সপ্তদশ অধ্যায় অনুযায়ী স্বত্বলিপি (Record-of-Rights) সংশোধনের কার্যক্রম একই সঙ্গে পরিচালিত হয়ে থাকে, তবে সেই কার্যক্রমে আপত্তি ও আপিলের সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় সংশোধন অন্তর্ভুক্ত করার পর, রাজস্ব কর্মকর্তা ধারা ১০৯(১) অনুযায়ী নির্ধারিত অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের নিকট সেটেলমেন্ট খাজনা রোল উপস্থাপন করবেন।

আপত্তি বা আপিলের সিদ্ধান্তের ভিত্তিতে খসড়া খাজনা রোলে কোনো সংশোধন করা হলে, রাজস্ব কর্মকর্তা নিজের স্বাক্ষরসহ মন্তব্য কলামে সেই সংশোধনের যথাযথ উল্লেখ করবেন।

১৯। ধারা ১০৯(৩) অনুযায়ী সেটেলমেন্ট খাজনা রোলের চূড়ান্ত প্রকাশ

সেটেলমেন্ট খাজনা রোল কমপক্ষে এক মাসের জন্য বিনামূল্যে জনসাধারণের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত রেখে চূড়ান্তভাবে প্রকাশ করতে হবে।

রাজস্ব কর্মকর্তা সুবিধাজনক স্থান নির্ধারণ করবেন এবং পূর্বে গ্রামে ঘোষণা প্রকাশ করে প্রজাদের জানাতে হবে—

- কোথায় চূড়ান্ত সেটেলমেন্ট খাজনা রোল রাখা হবে; এবং
- কতদিন তা পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

চূড়ান্ত প্রকাশের একটি প্রত্যয়নপত্র (Certificate of Final Publication) রাজস্ব কর্মকর্তা রোলের উপর স্বাক্ষর করবেন।

২০। ধারা ১১১(১) অনুযায়ী আপিল দাখিলের পদ্ধতি

আইনের ধারা ১১১(১) অনুযায়ী আপিল—

- লিখিত হতে হবে;
- আপিলের ভিত্তি বা কারণসমূহ স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে; এবং
- আপিলকৃত আদেশের সত্যায়িত (Certified) অনুলিপি সংযুক্ত করতে হবে।

২১। সেটেলমেন্ট খাজনা রোলের পরিবর্তন খতিয়ানে অন্তর্ভুক্তকরণ

আইনের ধারা ১১০ বা ধারা ১১১ অনুযায়ী কোনো আদেশ যদি সেটেলমেন্ট খাজনা রোলের কোনো এন্ট্রি সংশোধন বা পরিবর্তন করে, তাহলে সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা সেই পরিবর্তন সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে অন্তর্ভুক্ত করবেন এবং মন্তব্য কলামে যথাযথ উল্লেখসহ তা প্রত্যয়ন করবেন।

অধ্যায়-৬

আইনের ধারা ১৪৩ অনুযায়ী স্বত্বলিপি (Record-of-Rights) সংরক্ষণ

২২। তাহসিলদারদের কর্তব্য

(১) তাহসিলদার বা পাটওয়ারি তার উর্ধ্বতন রাজস্ব কর্মকর্তাকে দ্রুত অবহিত করার জন্য প্রাথমিকভাবে দায়ী থাকবেন নিম্নলিখিত বিষয়ে—

- স্বত্বলিপিতে দৃশ্যমান বা আপাত দাপ্তরিক (clerical) ভুলত্রুটি;
- জমির মালিকানার সকল পরিবর্তন;
- নদীভাঙন (Diluvion), পলি জমে ভূমি সৃষ্টি (Alluvion) এবং ভূমি পুনর্গঠনের (Reformation) সকল ঘটনা;
- তার এলাকার বন্দোবস্তবিহীন (Unsettled) জমির বিবরণ।

এছাড়াও তিনি দ্রুত রাজস্ব কর্মকর্তার দৃষ্টিগোচর করবেন—

- আইনের ধারা ৯০ ও ৯৩-এর বিধান লঙ্ঘনের সকল ঘটনা;
- ধারা ৯২(১)-এর দফা (ক), (গ) ও (ঘ) অনুযায়ী অথবা ধারা ৯০(৪)-এর দ্বিতীয় প্রভিসো অনুযায়ী প্রজার স্বার্থ বিলুপ্ত হওয়ার ঘটনা।

(২) উত্তরাধিকার সূত্রে (উইলবিহীন বা উইলমূলে) সম্পত্তি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে প্রতিবেদনে নিম্নলিখিত তথ্য উল্লেখ করতে হবে—

- সকল উত্তরাধিকারীর নাম ও ঠিকানা;
- প্রত্যেকের অংশীদারিত্ব;
- মৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য উত্তরাধিকার আইন অথবা উইলের শর্ত অনুযায়ী তাদের স্বার্থের প্রকৃতি;
- উত্তরাধিকারসূত্রে প্রাপ্ত জমির হোল্ডিং বা হোল্ডিংসমূহের বিবরণ।

প্রতিবেদনে আরও উল্লেখ করতে হবে যে কোনো উত্তরাধিকারী কর্তৃক প্রাপ্ত জমির কোনো অংশ আইনের ধারা ৯১ অনুযায়ী অধিগ্রহণযোগ্য কিনা।

(৩) পলি জমা, নদীভাঙন বা ভূমি পুনর্গঠনের ক্ষেত্রে প্রতিবেদনে উল্লেখ করতে হবে—

- ঘটনার প্রকৃতি;
- জমির পরিমাণ;
- অবস্থান;

এবং ভূমি পুনর্গঠন বা সংযোজনের (Accretion) ক্ষেত্রে আরও উল্লেখ করতে হবে—

- সংশ্লিষ্ট হোল্ডিংয়ের খতিয়ান নম্বর;
- আইনের ধারা ৮৬ বা ৮৭ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট রায়ত যে পরিমাণ জমি ভোগদখলের অধিকারী।

(৪) স্বত্বলিপিতে আপাত দাপ্তরিক ভুলের ক্ষেত্রে প্রতিবেদনে সংশ্লিষ্ট হোল্ডিংয়ের—

- মৌজার নাম; এবং
- খতিয়ান নম্বর

উল্লেখ করতে হবে।

২৩। রাজস্ব কর্মকর্তার কর্তব্য

(১) রাজস্ব কর্মকর্তা যদি আইনের অধীনে প্রয়োজনীয় ক্ষমতাপ্রাপ্ত হন, তবে তিনি স্বত্বলিপিতে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন অন্তর্ভুক্ত করবেন; অন্যথায় ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট সে বিষয়ে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে এই পরিবর্তন করা হবে—

(ক) উত্তরাধিকারসূত্রে নামজারি (Mutation) অনুমোদিত হলে, তা তাহসিলদারের প্রতিবেদনের ভিত্তিতে, উত্তরাধিকারীদের আবেদনের ভিত্তিতে অথবা অন্য কোনোভাবে;

(খ) আইনের ধারা ৮৯ অনুযায়ী হস্তান্তরের নোটিশ প্রাপ্তির পর হস্তান্তরের ফলে নামজারি সম্পন্ন হলে;

(গ) আইনের ধারা ৮৬(১) অনুযায়ী, অথবা জমি পরিত্যাগ কিংবা অধিগ্রহণের কারণে কোনো হোল্ডিংয়ের খাজনা হ্রাস করা হলে;

(ঘ) নিম্নলিখিত বিধান অনুযায়ী কোনো জমি প্রাদেশিক সরকারের মালিকানায় বা নিয়ন্ত্রণে ন্যস্ত হলে—

- ধারা ৮৬(২)-এর প্রথম প্রভিসো,
- ধারা ৮৭(২),
- ধারা ৯০(৪)-এর দ্বিতীয় প্রভিসো,
- ধারা ৯০(৫),
- ধারা ৯২(২),
- ধারা ৯৩(২),
- ধারা ৯৭(৮)(খ);

(ঙ) নতুন বন্দোবস্ত প্রদান করা হলে;

(চ) কোনো রায়ত ধারা ৮৬(২) বা ধারা ৮৭(১) অনুযায়ী পুনরায় জমি দখল বা ভোগের অধিকার লাভ করলে;

(ছ) ধারা ৯৬(৭) অনুযায়ী অগ্রক্রয় (Pre-emption) বিষয়ে আদালতের আদেশ জারি হলে;

(জ) ধারা ১১৬ অনুযায়ী জমির খণ্ডসমূহ একীভূত করা হলে, ধারা ১১৭ অনুযায়ী হোল্ডিং বিভক্ত করা হলে অথবা ধারা ১১৮ অনুযায়ী কোনো সহ-অংশীদার প্রজার স্বার্থ হস্তান্তরিত হলে;

(ঝ) ধারা ১২৫ অনুযায়ী জমি একত্রীকরণ (Consolidation) প্রকল্প চূড়ান্তভাবে অনুমোদিত হলে;

(ঞ) অথবা অন্য যেকোনো কারণে স্বত্বলিপিসংশোধনের প্রয়োজন হলে।

(২) এই বিধির অধীনে কোনো প্রতিবেদন প্রেরণের আগে রাজস্ব কর্মকর্তা তার সত্যতা সম্পর্কে নিশ্চিত হবেন এবং এ উদ্দেশ্যে তিনি প্রয়োজনীয় তদন্ত ও সাক্ষ্য গ্রহণ করতে পারবেন।

(৩) আবেদন অথবা বিধি ২২(১)-এর অধীনে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে স্বত্বলিপির আপাত দাপ্তরিক ভুল সংশোধনের ক্ষেত্রে রাজস্ব কর্মকর্তা—

- পূর্ববর্তী সেটেলমেন্ট রেকর্ড,
- প্রাথমিক খাজনা রোল,
- কালেক্টরের সংরক্ষিত স্বত্বলিপি,
- রেজিস্টার-II

পর্যালোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য অনুসন্ধান পরিচালনা করবেন।

তিনি ভুল সংশোধনের নির্দেশ দেবেন এবং—

- কালেক্টর,
- মহকুমা কর্মকর্তা,
- তাহসিল অফিস,

এবং রেজিস্টার-II-তে সংরক্ষিত রেকর্ডসমূহ সংশোধন করা হবে।

পরবর্তীতে সংশোধিত স্বত্বলিপির অনুলিপি সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে প্রদান করা হবে।

(৪) চূড়ান্ত প্রকাশের পরে যদি স্বত্বলিপিতে প্রতারণার মাধ্যমে কোনো এন্ট্রি অন্তর্ভুক্ত করা হয়ে থাকে, তবে আবেদন বা বিধি ২৩(১)(ঞ)-এর অধীনে প্রাপ্ত প্রতিবেদনের ভিত্তিতে রাজস্ব কর্মকর্তা—

- পূর্ববর্তী সেটেলমেন্ট রেকর্ড,
- প্রাথমিক খাজনা রোল,
- খসড়া স্বত্বলিপি,
- ধারা ৪৬ অনুযায়ী সংশোধিত মহকুমা ও তাহসিল কপি,
- হোল্ডিংওয়ারি খাজনা রোল,
- রেজিস্টার-II

পর্যালোচনা করবেন এবং প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান শেষে প্রতারণামূলক এন্ট্রি অপসারণের নির্দেশ দেবেন।

এটি একটি প্রশাসনিক (Ministerial) কার্য হিসেবে গণ্য হবে এবং এর বিরুদ্ধে কোনো আপিল করা যাবে না।

একই সঙ্গে তিনি—

- সঠিক এন্ট্রি অন্তর্ভুক্ত করবেন;
- অপসারিত এন্ট্রির পাশে তা প্রতারণামূলক ছিল বলে মন্তব্য লিখবেন;
- অপসারণের কারণ লিপিবদ্ধ কার্যবিবরণীর উল্লেখ রেকর্ডে সংযোজন করবেন।

এছাড়া তিনি মহকুমা রেকর্ডরুম ও তাহসিল অফিসে সংরক্ষিত স্বত্বলিপিতেও অনুরূপ সংশোধনের নির্দেশ দেবেন এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষকে সংশোধিত অনুলিপি সরবরাহ করবেন।

২৪। স্বত্বলিপি সংরক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তব্য

(১) উপবিধি (২)-এর অধীন সাপেক্ষে, স্বত্বলিপি সংরক্ষণের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বিধি ২৩ অনুযায়ী প্রাপ্ত সকল পরিবর্তন দ্রুত অন্তর্ভুক্ত করবেন।

(২) কোনো পরিবর্তন অন্তর্ভুক্ত করার আগে কর্মকর্তা প্রতিবেদনের যথার্থতা যাচাই করবেন এবং এ উদ্দেশ্যে রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করবেন।

(৩) স্বত্বলিপিতে অন্তর্ভুক্ত প্রতিটি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কর্মকর্তা—

- স্বাক্ষর করবেন;
- তারিখ লিখবেন;
- এবং যে নথির ভিত্তিতে পরিবর্তন করা হয়েছে তার উল্লেখ করবেন।

(৪) যখন কোনো জমি প্রাদেশিক সরকারের মালিকানায় বা দখলে আসে, তখন তা খাস খতিয়ানে (Khas Khatian) লিপিবদ্ধ করা হবে।

যদি উক্ত জমি বিদ্যমান কোনো হোল্ডিংয়ের সম্পূর্ণ বা আংশিক অংশ হয়, তবে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান প্রয়োজন অনুযায়ী বাতিল বা সংশোধন করা হবে।

(৫) কোনো জমির নতুন বন্দোবস্ত প্রদান করা হলে—

- নতুন প্রজার নামে নতুন খতিয়ান খোলা হবে;

অথবা

- যদি তার একই মালিকানার অন্য খতিয়ান পূর্ব থেকেই থাকে, তবে সেই খতিয়ানে প্রয়োজনীয় সংযোজন বা সংশোধন করা হবে।

এবং তাকে বিনামূল্যে—

- নতুন খতিয়ানের সত্যায়িত অনুলিপি, অথবা
- সংশোধিত খতিয়ানের সত্যায়িত অনুলিপি

সরবরাহ করা হবে।

২৫। খাজনা হ্রাস (Abatement of Rent)

কোনো হোল্ডিংয়ের খাজনা যদি—

- জমি পরিত্যাগ,
- উত্তরাধিকারী না থাকায় সরকারের নিকট সম্পত্তি ন্যস্ত হওয়া (Escheat),
- অথবা অন্য কোনো কারণে

হ্রাস করা প্রয়োজন হয়, তবে যে কর্তৃপক্ষ এই হ্রাস অনুমোদনের ক্ষমতাপ্রাপ্ত, সে ক্ষেত্রে অন্য কোনো আইন বা বিধি প্রযোজ্য না থাকলে, আইনের ধারা ৮৬(১)-এর অধীনে প্রণীত বিধিতে নির্ধারিত নীতিমালা অনুসরণ করে খাজনা কত পরিমাণ কমানো হবে তা নির্ধারণ করবেন।

অধ্যায়-৭

আইনের ধারা ১৪৪ অনুযায়ী স্বত্বলিপি (Record-of-Rights) পুনর্বিবেচনা/সংশোধন

২৬। লিপিবদ্ধ করার বিষয়সমূহ

আইনের ধারা ১৪৪(১) অনুযায়ী কোনো জেলা, জেলার অংশ বা স্থানীয় এলাকার স্বত্বলিপি পুনর্বিবেচনা (Revision) করার আদেশ জারি হলে, রেকর্ডে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ এককভাবে অথবা অন্যান্য তথ্যের অতিরিক্ত হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করা হবে—

(ক) প্রত্যেক প্রজা (Tenant) বা দখলকারীর নাম, পিতার নাম ও ঠিকানা;

(খ) প্রত্যেক প্রজা বা দখলকারী কোন শ্রেণির অন্তর্ভুক্ত;

(গ) প্রত্যেক প্রজা বা দখলকারীর অধীনস্থ জমির অবস্থান, শ্রেণি, পরিমাণ এবং এক বা একাধিক সীমানা;

(ঘ) স্বত্বলিপি পুনর্বিবেচনার সময় প্রদেয় খাজনার পরিমাণ;

(ঙ) চারণাধিকার (Pasturage Rights), বনজ অধিকার, মৎস্যসম্পদ সংক্রান্ত অধিকার এবং অনুরূপ অধিকারের জন্য প্রদেয় অর্থের পরিমাণ, উক্ত অধিকারসমূহের শর্ত ও আনুষঙ্গিক বিষয়, এবং যদি অর্থের পরিমাণ ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পায় তবে বৃদ্ধি পাওয়ার সময় ও পরিমাণ;

(চ) খাজনা কীভাবে নির্ধারিত হয়েছে—চুক্তির মাধ্যমে, আদালতের আদেশে অথবা অন্য কোনো পদ্ধতিতে;

(ছ) যদি খাজনা ক্রমান্বয়ে বৃদ্ধি পায়, তবে কখন এবং কী ধাপে তা বৃদ্ধি পায়;

(জ) প্রত্যেক প্রজার অধিকার ও দায়িত্ব, বিশেষত—

১. কৃষিকাজের জন্য নদী, ঝিল, পুকুর, কূপ অথবা অন্য কোনো উৎস হতে পানি ব্যবহারের অধিকার;

২. জমি চাষাবাদের জন্য পানির সরবরাহ নিশ্চিত করা বা বন্যার পানি প্রতিরোধের জন্য ব্যবহৃত স্থাপনা, যন্ত্র বা অবকাঠামোর মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণের দায়িত্ব, তা সংশ্লিষ্ট জমির ভেতরে অবস্থিত হোক বা না হোক;

(ঝ) প্রজাস্বত্বের বিশেষ শর্তাবলি ও আনুষঙ্গিক ঘটনা (যদি থাকে);

(ঞ) সংশ্লিষ্ট জমির সঙ্গে যুক্ত কোনো চলাচলের অধিকার (Right of Way) অথবা অন্য কোনো Easement।

২৭। কাজের ধাপসমূহ

স্বত্বলিপি পুনর্বিবেচনার কাজ সাধারণত নিম্নলিখিত ধাপে সম্পন্ন হবে—

১. ট্রান্সভার্স জরিপ (Traverse Survey);
২. ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ (Cadastral Survey);
৩. সীমানা চিহ্ন স্থাপন;
৪. প্রাথমিক রেকর্ড প্রস্তুতি (খানাপুরি);
৫. স্থানীয় ব্যাখ্যা বা বুঝারত (Bujharat);
৬. সত্যায়ন (Attestation);
৭. খসড়া রেকর্ড প্রকাশ;
৮. আপত্তি নিষ্পত্তি;
৯. আপিল দাখিল ও নিষ্পত্তি;
১০. চূড়ান্ত রেকর্ড প্রস্তুত ও প্রকাশ।

তবে শর্ত থাকে যে, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালকের অনুমোদনক্রমে প্রথম ছয়টি ধাপের যে কোনোটি বা সবকটি বাদ দেওয়া যেতে পারে অথবা পরিস্থিতি অনুযায়ী নতুন কোনো ধাপ সংযোজন করা যেতে পারে।

২৭ক। ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ

(১) ধারা ১৪৪ অনুযায়ী কার্যক্রম পরিচালনার সময় প্রতিটি গ্রামের জন্য একটি বৃহৎ স্কেলের মানচিত্র প্রস্তুত করা হবে, যাতে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ প্রদর্শিত থাকবে—

- রাস্তা,
- নদী,
- রেলপথ,
- বসতবাড়ি,
- কৃষিক্ষেত্র,
- এবং এলাকার অন্যান্য ভৌত বৈশিষ্ট্য।

প্রতিটি গ্রাম জরিপ ও রেকর্ড প্রস্তুতির একটি একক (Unit) হিসেবে গণ্য হবে।

(২) যদি পূর্ববর্তী কোনো জরিপে প্রস্তুতকৃত গ্রামের মানচিত্রের সীমানাভুক্ত এলাকা জরিপ ও রেকর্ড প্রস্তুতির একক হিসেবে উপযুক্ত না হয়, তবে “সেটেলমেন্ট অফিসার” পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা স্থানীয় জনগণের মতামত যথাসম্ভব গ্রহণ করে তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তার মাধ্যমে রাজস্ব বোর্ডে প্রস্তাব প্রেরণ করবেন।

রাজস্ব বোর্ড অনুমোদন দিলে উক্ত এলাকা রেকর্ড প্রস্তুতি ও সংশোধনের উদ্দেশ্যে একটি গ্রাম হিসেবে ঘোষিত ও গৃহীত হবে।

২৮। সতায়ন পর্যন্ত কার্যপ্রণালী

বিধি ২৭-এ বর্ণিত সতায়ন পর্যায় পর্যন্ত সকল কাজ সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশনা অনুযায়ী সম্পন্ন করতে হবে।

এই বিধি ও নির্দেশনাসমূহ ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালক কর্তৃক সময়ে সময়ে সংশোধিত হতে পারে।

এছাড়া—

- ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালক; অথবা
- সংশ্লিষ্ট জেলার সেটেলমেন্ট অফিসার

যে নির্দেশনা প্রদান করবেন, তা অনুসরণ করতে হবে।

২৯। খসড়া স্বত্বলিপি প্রকাশ

সতায়ন সম্পন্ন হওয়ার পর রাজস্ব কর্মকর্তা খসড়া স্বত্বলিপি প্রকাশ করবেন।

এটি কমপক্ষে এক মাসের জন্য জনসাধারণের বিনামূল্যে পরিদর্শনের উদ্দেশ্যে সুবিধাজনক স্থানে রাখা হবে।

প্রকাশের পূর্বে প্রতিটি গ্রামে ঘোষণা দিতে হবে যাতে নিম্নলিখিত ব্যক্তিদের অবহিত করা হয়—

- মালিকগণ (Maliks);
- প্রজাগণ;
- ডেপুটি কমিশনারের স্থানীয় প্রতিনিধি।

ঘোষণায় উল্লেখ থাকবে—

- কোথায় খসড়া স্বত্বলিপি পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকবে;
- এবং আপত্তি দাখিলের শেষ তারিখ।

রাজস্ব কর্মকর্তা প্রয়োজনবোধে—

- পরিদর্শনের সময়সীমা;
- এবং আপত্তি দাখিলের সময়সীমা

বৃদ্ধি করতে পারবেন।

৩০। আপত্তি

আপত্তি দাখিলের ফরম বিনামূল্যে সরবরাহ করতে হবে এবং যথাসম্ভব নির্ধারিত ফরমেই আপত্তি দাখিল করতে হবে।

মূল আপত্তির সঙ্গে আপত্তিকারীকে প্রয়োজনীয় সংখ্যক অনুলিপি দাখিল করতে হবে যাতে মামলায় গুরুত্বপূর্ণ স্বার্থসম্পন্ন অন্যান্য ব্যক্তিদের নিকট তা প্রেরণ করা যায়।

রাজস্ব কর্মকর্তা—

- আপত্তিকারীকে;
- এবং অন্যান্য স্বার্থসম্পন্ন ব্যক্তিদের

শুনানির তারিখ ও স্থান সম্পর্কে নোটিশ প্রদান করবেন।

আপত্তিকারী ব্যতীত অন্য ব্যক্তিকে নোটিশ পাঠানোর সময় আপত্তির একটি অনুলিপিও সংযুক্ত করতে হবে।

মালিকানা বা দখল সংক্রান্ত আপত্তি

জমির মালিকানা, দখল অথবা জমিতে কোনো স্বার্থ সম্পর্কিত আপত্তি রাজস্ব কর্মকর্তা সংক্ষিপ্ত পদ্ধতিতে (Summary Proceeding) নিষ্পত্তি করবেন।

রেকর্ডে নিম্নলিখিত বিষয়সমূহ সংরক্ষিত থাকবে—

- গৃহীত সাক্ষ্যের সংক্ষিপ্তসার;
- সিদ্ধান্তের কারণসমূহের সারাংশ।

যথাযথভাবে নোটিশ তামিল হয়েছে বলে লিখিতভাবে সন্তুষ্ট না হওয়া পর্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ স্বার্থসম্পন্ন কোনো পক্ষ বা তাদের প্রতিনিধির অনুপস্থিতিতে আপত্তি নিষ্পত্তি করা যাবে না।

৩১। আপিল

(১) বিধি ৩০ অনুযায়ী রাজস্ব কর্মকর্তার প্রদত্ত আদেশে ক্ষুব্ধ কোনো ব্যক্তি নিম্নোক্ত কর্তৃপক্ষের নিকট আপিল করতে পারবেন—

- সেটেলমেন্ট অফিসার; অথবা
- তার দ্বারা ক্ষমতাপ্রাপ্ত সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার।

আপিল আদেশের তারিখ হতে ৩০ দিনের মধ্যে দাখিল করতে হবে।

প্রত্যেক আপিল—

- লিখিত হতে হবে;
- আপিলের কারণ উল্লেখ করতে হবে;
- আদেশের সত্যায়িত অনুলিপি সংযুক্ত করতে হবে;
- এবং নিম্নলিখিত হারে কোর্ট-ফি স্ট্যাম্প প্রসেস ফি দিতে হবে।

(ক) একই গ্রামে বসবাসকারী এক বা একাধিক ব্যক্তির উদ্দেশ্যে প্রতিটি নোটিশের জন্য: ১ টাকা ২৫ পয়সা।

(খ) বিভিন্ন গ্রামে নোটিশ তামিল করতে হলে প্রতিটি গ্রামের জন্য পৃথকভাবে উপরোক্ত হারে ফি দিতে হবে।

(২) চূড়ান্ত আদেশ প্রদানের পূর্বে আপিল কর্তৃপক্ষ পক্ষসমূহকে শুনানির সুযোগ দেবেন এবং কার্যবিবরণীতে সিদ্ধান্তের কারণসমূহের সংক্ষিপ্তসার লিপিবদ্ধ করবেন।

৩২। চূড়ান্ত স্বত্বলিপি প্রস্তুত

বিধি ৩০ অনুযায়ী সকল আপত্তি এবং বিধি ৩১ অনুযায়ী সকল আপিল নিষ্পত্তির পর, এবং সেই অনুযায়ী খসড়া স্বত্বলিপি সংশোধন সম্পন্ন হলে, রাজস্ব কর্মকর্তা চূড়ান্ত স্বত্বলিপি প্রস্তুত করবেন।

যদি একই সময়ে আইনের চতুর্দশ অধ্যায় অনুযায়ী—

- ন্যায্য ও সমতাভিত্তিক খাজনা নির্ধারণ;
- এবং ধারা ১০৯(৩) অনুযায়ী সেটেলমেন্ট খাজনা রোল চূড়ান্তভাবে প্রস্তুত

করা হয়ে থাকে, তবে সেই রোলের ভিত্তিতে প্রতিটি হোল্ডিং বা প্রজাস্বত্বের জন্য নির্ধারিত খাজনা খসড়া স্বত্বলিপিতে অন্তর্ভুক্ত করে চূড়ান্ত স্বত্বলিপি প্রস্তুত করতে হবে।

তবে শর্ত থাকে যে, যদি চূড়ান্ত প্রকাশের সময় পর্যন্ত ন্যায্য খাজনা নির্ধারণ সম্পন্ন না হয়, তাহলে খাজনা নির্ধারণের জন্য অপেক্ষা না করে বিদ্যমান খাজনা উল্লেখপূর্বক স্বত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রস্তুত ও প্রকাশ করা যাবে।

চূড়ান্ত রেকর্ড—

- সংশোধিত খসড়া রেকর্ডের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ হবে;
- খতিয়ানের ধারাবাহিক সমাপ্তি নিয়ে গঠিত হবে;
- খসড়া খতিয়ানের অনুরূপ ফরমে প্রস্তুত হবে।

খাসরা (Khasra) চূড়ান্ত স্বত্বলিপির অংশ হবে না।

প্রাদেশিক সরকারের নির্দেশ অনুসারে চূড়ান্ত রেকর্ড—

- মুদ্রিত; অথবা
- হাতে লিখিত

হতে পারে।

৩৩। চূড়ান্ত স্বত্বলিপি প্রকাশ

রাজস্ব কর্মকর্তা চূড়ান্ত স্বত্বলিপি কমপক্ষে ৩০ দিনের জন্য বিনামূল্যে জনসাধারণের পরিদর্শনের উদ্দেশ্যে প্রকাশ করবেন।

প্রতিটি গ্রামে পূর্বে ঘোষণা দিতে হবে যাতে—

- মালিকগণ,
- প্রজাগণ,
- এবং ডেপুটি কমিশনার

অবহিত হন যে কোথায় এবং কতদিনের জন্য চূড়ান্ত স্বত্বলিপি পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকবে।

৩৪। চূড়ান্ত প্রকাশের প্রত্যয়নপত্র

(১) চূড়ান্ত প্রকাশের তারিখ হতে ৬০ দিনের মধ্যে রাজস্ব কর্মকর্তা একটি প্রত্যয়নপত্র প্রস্তুত করবেন যাতে—

- চূড়ান্ত প্রকাশের বিষয়টি;
- এবং প্রকাশের তারিখ

উল্লেখ থাকবে।

তিনি তাতে তারিখসহ স্বাক্ষর করবেন এবং সরকারি পদবী উল্লেখ করবেন।

(২) প্রাদেশিক সরকার সরকারি গেজেটে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে কোনো নির্দিষ্ট এলাকার জন্য ঘোষণা করতে পারবে যে উক্ত এলাকার প্রতিটি গ্রামের স্বত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হয়েছে।

এ ধরনের বিজ্ঞপ্তি চূড়ান্ত প্রকাশের অকাটা প্রমাণ হিসেবে গণ্য হবে।

৩৫। স্বত্বলিপির সঠিকতা সম্পর্কে অনুমান

(১) বিধি ৩৩ অনুযায়ী স্বত্বলিপি চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হলে, তা আইনের ধারা ১৪৪ অনুযায়ী যথাযথভাবে পুনর্বিবেচনা করা হয়েছে বলে চূড়ান্ত প্রমাণ হিসেবে গণ্য হবে।

(২) চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত স্বত্বলিপির প্রতিটি এন্ট্রি তাতে উল্লিখিত বিষয়ে প্রমাণ হিসেবে গণ্য হবে এবং যথাযথ সাক্ষ্য দ্বারা ভুল প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত তা সঠিক বলে অনুমিত হবে।

অধ্যায়-৮

ধারা ১৪৪ অনুযায়ী স্বত্বলিপি (Record-of-Rights) পুনর্বিবেচনায় রাজস্ব কর্মকর্তার ক্ষমতা

৩৬। রাজস্ব কর্মকর্তাদের নিকট অর্পিত ক্ষমতা

আইনের সপ্তদশ অধ্যায় (Chapter XVII) অনুযায়ী কোনো জেলা, জেলার অংশ বা স্থানীয় এলাকার স্বত্বলিপি পুনর্বিবেচনার উদ্দেশ্যে কোনো রাজস্ব কর্মকর্তা নিয়োগ করা হলে, তাকে "সেটেলমেন্ট অফিসার" অথবা "সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার" অতিরিক্ত পদবিসহ বা পদবিবিহীনভাবে নিয়োগ করা যেতে পারে।

প্রত্যেক এমন কর্মকর্তার নিম্নলিখিত ক্ষমতা থাকবে—

(ক) উক্ত অধ্যায়ের অধীনে পরিচালিত এবং যেখানে আপিলের সুযোগ রয়েছে এমন কার্যধারায়, দেওয়ানি কার্যবিধি, ১৯০৮-এ মোকদ্দমা বিচারের জন্য নির্ধারিত পদ্ধতি অনুসরণ করে, ইংরেজি ভাষায় নিজ হাতে সাক্ষ্য লিপিবদ্ধ করার ক্ষমতা;

(খ) ধারা ১৪৪ অনুযায়ী আদেশকৃত এলাকার অন্তর্ভুক্ত যে কোনো জমিতে প্রবেশ করে জরিপ, সীমানা নির্ধারণ এবং মানচিত্র প্রস্তুত করার ক্ষমতা।

৩৭। বঙ্গ আইন নং ৮, ১৮৭৫ অনুযায়ী সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের অতিরিক্ত ক্ষমতা

"সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা বঙ্গ জরিপ আইন, ১৮৭৫ (Bengal Survey Act, 1875) অনুযায়ী—

- সহকারী জরিপ তত্ত্বাবধায়ক (Assistant Superintendent of Survey); এবং
- ডেপুটি কালেক্টর (Deputy Collector)

এর সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

৩৮। বঙ্গ আইন নং ৮, ১৮৭৫ অনুযায়ী সেটেলমেন্ট অফিসারের অতিরিক্ত ক্ষমতা

"সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা বঙ্গ জরিপ আইন, ১৮৭৫ অনুযায়ী জরিপ তত্ত্বাবধায়কের (Superintendent of Survey) সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

৩৯। সেটেলমেন্ট অফিসার ও সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের অতিরিক্ত ক্ষমতা

"সেটেলমেন্ট অফিসার" অথবা "সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা দেওয়ানি কার্যবিধি, ১৯০৮ (আইন নং ৮, ১৯০৮) অনুসারে মোকদ্দমা বিচারের ক্ষেত্রে দেওয়ানি আদালতের প্রয়োগযোগ্য সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

৪০। নির্দিষ্ট বিষয় সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট অর্পণের ক্ষমতা

"সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা সাধারণ বা বিশেষ আদেশের মাধ্যমে তার অধীনস্থ কোনো সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট নিম্নলিখিত কার্যধারা নিষ্পত্তির জন্য অর্পণ করতে পারবেন—

(ক) বিধি ৩০ অনুযায়ী আপত্তি;

(খ) বিধি ৩১ অনুযায়ী আপিল।

৪১। মামলা প্রত্যাহার ও স্থানান্তরের ক্ষমতা

"সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা তার অধীনস্থ কোনো—

- সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার; অথবা
- রাজস্ব কর্মকর্তা

এর নিকট বিচারাধীন সপ্তদশ অধ্যায়ের যে কোনো কার্যধারা প্রত্যাহার করতে পারবেন।

তিনি—

- নিজে তা নিষ্পত্তি করতে পারবেন; অথবা
- অন্য কোনো অধীনস্থ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার বা রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট স্থানান্তর করতে পারবেন।

৪২। সেটেলমেন্ট অফিসারের বিশেষ ক্ষমতা

"সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা, স্বত্বলিপির চূড়ান্ত প্রকাশের পূর্বে যে কোনো সময় নির্দেশ দিতে পারবেন যে—

- বিধি ২৮ থেকে ৩২ পর্যন্ত উল্লিখিত কার্যধারার কোনো অংশ;
- কোনো জেলা, জেলার অংশ বা স্থানীয় এলাকার ক্ষেত্রে

বাতিল করা হবে এবং তিনি যে স্তর থেকে নির্দেশ দেবেন, সেখান থেকে নতুন করে কার্যধারা শুরু করতে হবে।

৪২ক। স্বত্বলিপির চূড়ান্ত প্রকাশের পূর্বে প্রতারণামূলক এন্ট্রি সংশোধন

"সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তা কোনো আবেদন অথবা সরকারি প্রতিবেদনের ভিত্তিতে, চূড়ান্ত প্রকাশের পূর্বে স্বত্বলিপিতে প্রতারণার মাধ্যমে অন্তর্ভুক্ত কোনো এন্ট্রি সংশোধনের জন্য—

- সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র পরীক্ষা করবেন;
- প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান পরিচালনা করবেন;

এবং প্রতারণামূলক এন্ট্রি অপসারণের নির্দেশ দেবেন।

এ ধরনের কার্যক্রমের বিরুদ্ধে কোনো আপিল করা যাবে না।

একই সঙ্গে তিনি—

- সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহকে শুনানির সুযোগ প্রদান করবেন;
- একটি আনুষ্ঠানিক কার্যধারায় সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করবেন;
- এবং ভবিষ্যৎ রেফারেন্সের জন্য সঠিক এন্ট্রি অন্তর্ভুক্ত করবেন।

৪২খ। চূড়ান্ত প্রকাশের পূর্বে সুস্পষ্ট দাপ্তরিক ভুল সংশোধন

"সেটেলমেন্ট অফিসার" পদবিধারী রাজস্ব কর্মকর্তার নিজস্ব (Inherent) এখতিয়ার থাকবে—

- গাণিতিক ভুল;
- দাপ্তরিক ভুল (Clerical Error);
- অথবা অনুরূপ সুস্পষ্ট ভুল

চূড়ান্ত প্রকাশের পূর্বে সংশোধন করার।

সেটেলমেন্ট অফিসার এই ক্ষমতা তার অধীনস্থ কোনো "সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার"-এর নিকট অর্পণ করতে পারবেন।

৪৩। বিশেষ সেটেলমেন্ট অফিসার নিয়োগ না থাকলে ডেপুটি কমিশনারের ক্ষমতা

যদি কোনো জেলার জন্য পৃথক বিশেষ সেটেলমেন্ট অফিসার নিয়োগ না করা হয়, তবে উক্ত জেলার ডেপুটি কমিশনার—

- আইনের সপ্তদশ অধ্যায় অনুযায়ী রাজস্ব কর্মকর্তার সকল দায়িত্ব পালন করবেন; এবং
- বিধি ৩৬, ৩৮, ৩৯, ৪০, ৪১, ৪২, ৪২ক এবং ৪২খ-এ বর্ণিত সেটেলমেন্ট অফিসারের সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

৪৪। ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালকের ক্ষমতা

আইনের সপ্তদশ অধ্যায়ের অধীন পরিচালিত যে সকল কার্যক্রম পূর্ব পাকিস্তানের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালকের (Director of Land Records and Surveys, East Pakistan) প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণে ন্যস্ত থাকবে, সে সকল ক্ষেত্রে তিনি—

- রাজস্ব কর্মকর্তার সকল কার্য সম্পাদন করতে পারবেন; এবং
- বিধি ৩৬, ৩৮, ৩৯, ৪০, ৪১, ৪২, ৪২ক এবং ৪২খ-এ বর্ণিত সেটেলমেন্ট অফিসারের সকল ক্ষমতা ভোগ করবেন।

অধ্যায়-৯

খাজনা (Rent) মওকুফ

৪৫। আইনের ধারা ১৫১ক অনুযায়ী জমিকে খাজনা প্রদান হতে অব্যাহতি প্রদান

(১) ধারা ১৫১ক(১) অনুযায়ী আবেদন এই বিধিমালার সংযুক্ত ফরম নং X-এ দাখিল করতে হবে।

(২) ডেপুটি কমিশনার যদি উপযুক্ত তদন্তের পর সন্তুষ্ট হন যে আবেদনে উল্লিখিত জমি বা তার কোনো অংশ বাস্তবে ধারা ১৫১ক(১)-এ উল্লিখিত উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত হচ্ছে, তাহলে তিনি নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিতে উক্ত জমির পরিমাণ নির্ধারণ করবেন।

(ক) তিনি একজন কানুনগো (Kanungo) অথবা জরিপকারীর (Surveyor) মাধ্যমে, কোনো দায়িত্বশীল কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে, আবেদনকৃত জমির তদন্ত ও জরিপের ব্যবস্থা করবেন।

(খ) কানুনগো বা জরিপকারী যথাযথ তদন্তের পর, ধারা ১৫১ক-এর শেষে প্রদত্ত "Explanation" অনুসারে মাঠ পর্যায়ে নিম্নলিখিত উদ্দেশ্যে বাস্তবে ব্যবহৃত জমির সীমানা নির্ধারণ করবেন—

- জনসাধারণের প্রার্থনাস্থল (Public Prayer Place);
- ধর্মীয় উপাসনালয় (Religious Worship Place);
- গণকবরস্থান (Public Graveyard);
- গণস্মশান (Public Cremation Ground)।

তিনি—

- উক্ত জমির ক্ষেত্রফল নির্ণয় করবেন;
- এবং এ বিষয়ে একটি প্রতিবেদন ডেপুটি কমিশনারের নিকট দাখিল করবেন।

যদি কোনো প্লট বা প্লটের অংশ এভাবে ব্যবহৃত হয়ে থাকে, তবে প্রয়োজনবোধে তিনি—

- মৌজা মানচিত্রে নতুন দাগ (Plot) সৃষ্টি করবেন;
- এবং দাগ সূচক (Plot Index)-এ প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন।