

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অথও সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ১ (পৃষ্ঠা ১ থেকে ১০)

পৃষ্ঠা ১ ও ২ — প্রচ্ছদ ও প্রকাশনা তথ্য

আলমারি নং: ৪৭

শেলফ নং: ০৩

কল নং: ০৩৪৫

অ্যাক্সেস নং: ১৭৫১৩

পূর্ব পাকিস্তান সরকার

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর

পূর্ব পাকিস্তান

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী (১৯৫৭)

সরকার কর্তৃক অনুমোদিত নীতিসমূহের ওপর ভিত্তি করে ভূমি রেকর্ড মহাপরিচালক কর্তৃক প্রকাশিত।

১৯৫৭ সালে পুনর্মুদ্রিত।

বিশেষ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, (স্বরাষ্ট্র বিভাগ), পূর্ব পাকিস্তান সরকারি প্রেস, ঢাকা। ১৯৫৮।

মূল্য — ৪ টাকা।

পৃষ্ঠা ৩ — মুখবন্ধ, সূচিপত্র ও ভূমিকা

মুখবন্ধ (PREFACE)

এই সংস্করণটি ১৯১৬ সালের সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলীর (যা ১৯২৫ সালে পুনর্মুদ্রিত হয়েছিল) একটি পুনর্মুদ্রণ মাত্র, যেখানে ১৯২৫ সালের পর ইস্যু করা সংশোধন সংকেত (Correction slips) সমূহের মাধ্যমে অন্তর্ভুক্ত পরিবর্তন ও পরিবর্তনগুলি সংযোজন করা হয়েছে। এটি ১৯১৬ সালের সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলীকে (১৯২৫ সালে পুনর্মুদ্রিত) বাতিল করে এবং এটিকে "সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭" হিসেবে উল্লেখ করতে হবে।

২. সমস্ত ভুলত্রুটি ও বাদ পড়া বিষয়সমূহ পূর্ব পাকিস্তানের ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের দৃষ্টিগোচর করা উচিত।

২৯শে আগস্ট, ১৯৫৭।

এম. এফ. করিম,

মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ, পূর্ব পাকিস্তান।

সূচিপত্র (TABLE OF CONTENTS)

খণ্ড	অধ্যায়	বিষয়বস্তু	পৃষ্ঠা
১ম খণ্ড	১ম অধ্যায়	ট্রান্সভার্স জরিপ (Traverse Survey)	১
২য় খণ্ড	২য় অধ্যায়	ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ (Cadastral Survey)	১৭

	৩য় অধ্যায়	খানাস্তুরি (Khanapuri)	২৮
	৪র্থ অধ্যায়	ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ ও খানাস্তুরি পরিদর্শন	৩৮
	৫ম অধ্যায়	ফিল্ড বুঝারাত (Field Bujharat)	৪৬
৩য় খণ্ড	৬ষ্ঠ অধ্যায়	ক্ষেত্রফল নিষ্কাশন (Area Extraction)	৫১
	৭ম অধ্যায়	খাসরা শাখা (Khasra Section)	৫৭
	৮ম অধ্যায়	অঙ্কন শাখা (Drawing Section)	৬০
৪র্থ খণ্ড	৯ম অধ্যায়	তসদিক (Attestation)	৬৭
	১০ম অধ্যায়	খসড়া প্রকাশনা ও আপত্তি	৮৭
	১১শ অধ্যায়	চূড়ান্ত যাচাই (Final Janch)	৯১
	১২শ অধ্যায়	ভ্যান্ডাইক মানচিত্রের অনুলিপি গণনা	৯৩
	১৩শ অধ্যায়	বিবিধ	৯৪
৫ম খণ্ড	১৪শ অধ্যায়	জামাবন্দি (নমুনা নিশ্চিতকরণ রিপোর্ট সহ)	৯৫
	১৫শ অধ্যায়	দিয়ারা (Diara)	১০৫
৬ষ্ঠ খণ্ড	১৬শ অধ্যায়	ফেয়ার কপি (Fair copy)	১১৫
	১৭শ অধ্যায়	মুদ্রণ (Printing)	১১৮
৭ম খণ্ড	১৮শ অধ্যায়	মামলা পরিচালনা (Case-Work)	১২৫

ভূমিকা (INTRODUCTION)

এই গ্রন্থে "সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী" অন্তর্ভুক্ত রয়েছে, যা সাধারণত "ভূমি রেকর্ড মহাপরিচালকের বিধি" নামে পরিচিত এবং সরকারের অনুমোদিত নীতির ভিত্তিতে প্রকাশিত। এগুলি জরিপ পরিচালকের (Director of Surveys) — যিনি বিশেষ করে ট্রান্সার জরিপ সম্পর্কিত অধ্যায়টি প্রস্তুত করেছেন —, সেটেলমেন্ট অফিসারগণ এবং মেদিনীপুরের সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার মিঃ জি. এইচ. ডব্লিউ. ডেভিস, আই.সি.এস. (যিনি এই কাজের জন্য বিশেষ দায়িত্বে ছিলেন)-এর যৌথ সহযোগিতায় প্রস্তুত করা হয়েছে।

যেসব উপাদানের ওপর ভিত্তি করে এই নির্দেশাবলী তৈরি হয়েছে, তা পূর্বে বলবৎ ম্যানুয়ালসমূহ এবং অতীত ও বর্তমান সেটেলমেন্ট অফিসার বা পূর্বতন ভূমি রেকর্ড মহাপরিচালকদের প্রণীত নিয়মাবলী থেকে নেওয়া হয়েছে। গ্রন্থটিকে সাতটি খণ্ডে বিভক্ত করা হয়েছে, যার প্রতিটি কাগজের মলাটে আলাদাভাবে পাওয়া যায়। ট্রান্সার এবং কেইস ওয়ার্কের বিধির ক্ষেত্রে সুবিধার জন্য বিভিন্ন অধ্যায়ের সাথে ফরম যুক্ত করা হয়েছে, এছাড়া অন্যান্য ফরম ১৯১৭ সালের সার্ভে অ্যান্ড সেটেলমেন্ট ম্যানুয়ালের পরিশিষ্ট X-এ পাওয়া যাবে।

কলকাতা, ২৯শে মার্চ ১৯১৬।

এম. সি. ম্যাকআলপিন,

ভূমি রেকর্ড মহাপরিচালক, বেঙ্গল।

পৃষ্ঠা ৩ ও ৪ — ১ম খণ্ড, ১ম অধ্যায়: ট্রান্সার জরিপ

১ম অধ্যায় — ট্রাভার্স জরিপ (TRAVERSE SURVEY)

সেটেলমেন্ট বিভাগ কর্তৃক ক্ষুদ্র ও বিচ্ছিন্ন এলাকার ট্রাভার্স জরিপের নিয়মাবলী

১. ট্রাভার্সের উদ্দেশ্য (Object of traverse): ট্রাভার্সের উদ্দেশ্য হলো প্রতিটি গ্রাম বা অন্য কোনো ইউনিটের একটি কঙ্কাল রূপরেখা (skeleton plan) তৈরি করা, যা সঠিক আপেক্ষিক অবস্থানে পর্যাপ্ত সংখ্যক চিহ্নিত চিহ্ন (marks) প্রদর্শন করবে, যাতে ক্যাডাস্ট্রাল জরিপকারী (Cadastral Surveyor) প্রতিটি ইউনিটের ভেতরের সমস্ত খুঁটিনাটি নির্ভুল মানচিত্রে তুলে ধরতে পারেন। যদি প্রাথমিক ভিত্তিটি পর্যাপ্ত নির্ভুল না হয় এবং এটি পর্যাপ্ত চিহ্নিত চিহ্ন প্রদান না করে, তবে তার ওপর ভিত্তি করে তৈরি সমস্ত বিস্তারিত জরিপ মূল্যহীন হবে। সাধারণ খোলা এলাকায় প্রতি বর্গমাইলে অন্তত ২০টি চিহ্নিত চিহ্নের প্রয়োজন হবে, এবং যেখানে ক্যাডাস্ট্রাল খুঁটিনাটি ঘনবসতিপূর্ণ সেখানে ৩০টি পর্যাপ্ত প্রয়োজন হবে। গ্রামের যেসব স্থানে অস্বাভাবিক ঘনবসতিপূর্ণ খুঁটিনাটি থাকে, সেখানে প্রতি বর্গমাইলে ৩০টির চেয়ে অনেক বেশি চিহ্নের প্রয়োজন হতে পারে। এই সংখ্যাগুলি ১৬-ইঞ্চি স্কেলের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য, যা সাধারণত ছোট সেটেলমেন্ট জরিপে ব্যবহৃত হয়।

২. ট্রাভার্সের পদ্ধতি (Methods of traverse): ** একটি ক্ষুদ্র ক্যাডাস্ট্রাল জরিপের জন্য প্রয়োজনীয় ভিত্তি অর্জনের কয়েকটি পদ্ধতি রয়েছে:

- (ক) থিওডোলাইট ট্রাভার্স (By theodolite traverse)।
- (খ) প্রিজমেটিক কম্পাস ট্রাভার্স (By prismatic compass traverse)।
- (গ) প্লেন টেবিল ট্রাভার্স (By plane table traverse)।
- (ঘ) চেইন ত্রিভুজায়ন (By chain triangulation)।

যেহেতু ছোট সেটেলমেন্ট জরিপে নিয়োজিত ব্যক্তিদের জরিপকারী হিসেবে কিছু প্রশিক্ষণ রয়েছে, তাই ওপরের চারটি পদ্ধতি নীচে সংক্ষেপে তুলে ধরা হলো। চারটি পদ্ধতির মধ্যে, (ক) সর্বাধিক নির্ভুল যদি সুপ্রশিক্ষিত কর্মীদের দ্বারা পরিচালিত হয়, এবং এর পরেই নির্ভুলতার দিক থেকে আসে (ঘ)। পদ্ধতি (খ) কেবল জরুরি অবস্থায় এবং পদ্ধতি (গ) চরম সতর্কতার সাথে এবং কেবল তখনই ব্যবহার করা উচিত যখন কর্মীদল অস্বাভাবিকভাবে দক্ষ হয়।

৩. থিওডোলাইট ট্রাভার্স (Theodolite traverse): ** একটি থিওডোলাইট ট্রাভার্সের জন্য, প্রথমে জরিপ করার মতো ইউনিটের সীমানা পরীক্ষা করে, সীমানার ওপর বা সীমানা থেকে ২৪ গান্টার্স চেইনের (Gunter's chains) মধ্যে শক্ত বাঁশ পোঁতা হয়; সীমানার প্রতিটি প্রধান বাঁকে একটি করে চিহ্ন স্থাপন করতে হয়। যেখানে বাঁকগুলি ৪০ চেইনের বেশি দূরে অবস্থিত, সেখানে অন্তর্বর্তী চিহ্ন স্থাপন করতে হবে। অন্তর্বর্তী চিহ্নগুলির মধ্যবর্তী লাইনগুলি সাফ করতে হবে যাতে পরপর চিহ্নগুলি একে অপর থেকে দৃশ্যমান হয়। এভাবে ভূমিতে সোজা লাইনের একটি আবদ্ধ বহুভুজ (closed polygon) তৈরি হয়, যার প্রতিটি কোণায় চিহ্ন থাকে এবং তা মোটামুটিভাবে ইউনিটের সীমানার কাছাকাছি থাকে; ঠিকমতো সম্পাদন করা হলে, সীমানার এমন কোনো বিন্দু থাকবে না যা ট্রাভার্সের কোনো বিন্দু থেকে ২৪ চেইনের বেশি দূরে।

সীমানা সম্পাদন করার পর, জরিপকারী বিবেচনা করবেন যে ক্যাডাস্ট্রাল জরিপকারীকে তার বিস্তারিত জরিপ কাজের জন্য পর্যাপ্ত বিন্দু দিতে ইউনিটের ভেতরে কোনো চিহ্ন প্রয়োজন কিনা। নিম্নলিখিত ক্ষেত্রে অভ্যন্তরীণ লাইন এবং চিহ্নের প্রয়োজন হয়:

- (ক) সমস্ত উন্মুক্ত এলাকায় ৪০ চেইনের বেশি দূরে নয় এমন দূরত্বে সাব-ট্রাভার্স চালানো উচিত।
- (খ) যেখানে ৫০ একরের বেশি এলাকার একটি বিচ্ছিন্ন চাষের ব্লক থাকে, সেখানে ব্লকের চারপাশে একটি সাব-ট্রাভার্স চালাতে হবে।
- (গ) যেখানে ৫০ একরের চেয়ে ছোট একটি বিচ্ছিন্ন চাষের ব্লক থাকে, সেখানে চাষের ভেতরে বা কাছাকাছি দুই বা তিনটি সাব-ট্রাভার্স স্টেশন নির্দিষ্ট করতে হবে।

- (ঘ) সমস্ত বড় বিল এবং চওড়া বা পার হওয়া যায় না এমন নদীর চারপাশে বা উভয় তীর বরাবর সাব-ট্রাভার্স থাকা উচিত।
- (ঙ) সমস্ত বড় এবং ঘনবসতিপূর্ণ গ্রামের স্থানে স্থানটির চারপাশে এবং ভেতর দিয়ে সাব-ট্রাভার্স থাকা উচিত।
- (চ) যেখানে কোনো গ্রামে একটি পাহাড় একা দাঁড়িয়ে থাকে, সেটির গোড়ার চারপাশে সাব-ট্রাভার্স চালানো হবে; তবে যদি গোড়ার চারপাশে জঙ্গল থাকে, তবে সাব-ট্রাভার্স জঙ্গলের বাইরের সীমা অনুসরণ করবে।
- (ছ) যেখানে নদী চওড়া কিন্তু হেঁটে পার হওয়া যায়, সেখানে সাধারণত এক তীর বরাবর সাব-ট্রাভার্স চলাই যথেষ্ট হবে, এবং দ্বিতীয় ট্রাভার্স চালানোর আগে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আদেশ নিতে হবে। যদি কোনো সন্দেহ থাকে, তবে দ্বিতীয় ট্রাভার্সটি অবশ্যই চালাতে হবে।
- (জ) চিহ্নগুলি কেবল ক্ষেত্রের কোণার সংযোগস্থলে (junctions of field corners) প্রোথিত করা উচিত।
- (ঝ) প্রধান এবং সাব-সার্কিটের এজিমুথগুলি (Azimuths) প্রতি বিশ বা ত্রিশ স্টেশনে বা চার থেকে পাঁচ মাইল দূরত্বে এবং সমস্ত প্রধান ও সাব-সার্কিটের সংযোগস্থলে পর্যবেক্ষণ করা উচিত। সম্ভব হলে মেধা বা মধ্যরেখার (meridian) পূর্বে একটি এবং পশ্চিমে একটি করে দুটি তারা সর্বদা পর্যবেক্ষণ করা উচিত, তবে কখনোই শুধুমাত্র মেরু তারা (Polaris) বা সূর্যের ওপর নির্ভর করা উচিত নয়। যদি মেঘের কারণে মধ্যরেখার উভয় পাশে দুটি তারা পর্যবেক্ষণ করা না যায়, তবে পূর্ব বা পশ্চিমের যেকোনো এক পাশের দুটি তারা পর্যবেক্ষণ করা যেতে পারে।

পৃষ্ঠা ৪ ও ৫ — থিওডোলাইট ট্রাভার্সের সীমা ও গণনাসমূহ

জরিপকারীর ফিল্ড বুক রেকর্ড করা ফলাফলগুলি অবশ্যই নিম্নলিখিত সীমার মধ্যে মিলতে হবে:

- কোণ (Angles): একক কোণ, তার দ্বিগুণ এবং তার সম্পূরক কোণ। প্রাথমিক কোণ এবং অন্য দুটি পর্যবেক্ষণ থেকে প্রাপ্ত তার পরীক্ষা মানগুলি ১ মিনিটের মধ্যে মিলতে হবে।
- দূরত্ব (Distances): চেইনিংয়ের পার্থক্য প্রতি ৫ চেইনে ১ লিংকের বেশি হলে পুনরায় পরিমাপ করতে হবে। ফিল্ড বুক গেলেস ট্রাভার্স সিস্টেম (Gale's Traverse System) দ্বারা সেট আপ এবং গণনা করার জন্য প্রয়োজনীয় সমস্ত বিবরণ দেখানো হবে।

গণনা (Computation): নিম্নলিখিত সর্বোচ্চ সংশোধন প্রয়োগ করা যেতে পারে:

- কোণ সংক্রান্ত কাজে প্রধান এবং সাব-সার্কিটের জন্য ১০টি কোণে ১ মিনিট এবং পর্দা ও সাব-ট্রাভার্স লাইনসহ গ্রাম সার্কিটের জন্য ৫টি কোণে ১ মিনিট।
- চেইনিং সংক্রান্ত কাজে আমিন ও সাব-সার্কিটের জন্য ২০ চেইনে ১ লিংক এবং পর্দা ও সাব-ট্রাভার্স লাইনসহ গ্রাম সার্কিটের জন্য ১০ চেইনে ১ লিংক।
- এজিমুথ কাজে একই ফেসের (বাম বা ডান) দুটি ভিন্ন তারার হিসাবকৃত ফলাফল ১ মিনিট ৩০ সেকেন্ডের মধ্যে মিলতে হবে।

ট্রাভার্স প্লটটি গাণিতিক ছক থেকে প্রাপ্ত স্থানাঙ্ক (co-ordinates) থেকে প্লট করা হবে, যেখানে পর্যবেক্ষণের প্রথম স্টেশনটিকে জরিপের উৎপত্তি (origin) হিসেবে বিবেচনা করা হবে। প্লটটি যদি বর্গাকার কাগজে হয়, তবে মূল পরিমাপ কেবল নিকটতম বর্গাকার কোণা থেকে নেওয়া হবে। লাইনগুলির দৈর্ঘ্য তারপর গণনা থেকে পরীক্ষা করা হবে এবং সঠিক হলে প্লটটি কোবাল্ট ব্লু কালিতে যুক্ত করা হবে। প্লটের ক্ষেত্রফল একটি প্র্যানিমিটার দিয়ে বের করা হবে এবং যদি তা গণনা করা ক্ষেত্রফলের ৫ শতাংশের মধ্যে না মিলে তবে প্লটটি বাতিল করা হবে। প্লটটি তারপর ক্যাডাস্ট্রাল জরিপকারীর কাছে হস্তান্তর করা হয়।

পৃষ্ঠা ৫ ও ৬ — প্রিজমেটিক কম্পাস, প্লেন টেবিল ও চেইন ত্রিভুজায়ন

৪. প্রিজমেটিক কম্পাস ট্রাভার্স (Prismatic Compass Traverse):** প্রিজমেটিক কম্পাস ট্রাভার্সের ধরন থিওডোলাইটের মতোই খুব অনুরূপ, তবে একটি চুম্বকীয় কাঁটা বেশ কয়েকটি ধরণের ত্রুটির অধীন এবং এর বৃত্ত থিওডোলাইটের তুলনায় কম নিখুঁতভাবে গ্র্যাজুয়েট হওয়ায়, একই স্তরের নিখুঁততা অর্জন করা যায় না। যদি জেলা সদরে একটি সত্য উত্তর ও দক্ষিণ রেখা স্থাপন করা হয়ে থাকে, তবে কাজ শুরু করার আগে কাঁটার সংশোধন পর্যবেক্ষণ ও রেকর্ড করা উচিত। জরিপের জমি থিওডোলাইট ট্রাভার্সের মতো সাজানো উচিত এবং লাইনগুলির বিয়ারিং কেবল দুবার পর্যবেক্ষণ করতে হবে (লাইনটির প্রতিটি প্রান্তের স্টেশনে একবার করে, প্রতি লাইনের জন্য মোট চারটি রিডিং) এবং সেগুলি ২ মিনিটের মধ্যে মিলতে হবে। গেলস ট্রাভার্স সিস্টেম ব্যবহার করা হলে অনুমোদিত কোণ সংশোধন ৫টি কোণে ১ ডিগ্রীতে উন্নীত করা যেতে পারে। রৈখিক সংশোধন ১ চেইনে ১ লিংকে বাড়ানো যেতে পারে।

৫. প্লেন টেবিল ট্রাভার্স (Plane Table Traverse):** একজন সতিই ভালো জরিপকারীর হাতে, যতক্ষণ না প্লট করা লাইনগুলি ছোট না হয়, প্লেন টেবিল ট্রাভার্স দ্বারা খুব ভালো ফলাফল অর্জন করা যেতে পারে। ব্যবহৃত লাইনগুলি যথাসম্ভব দীর্ঘ হওয়া আবশ্যিক, যার সর্বোচ্চ দৈর্ঘ্য ৪০ গান্টার্স চেইন হবে। ভূমিতে বহুভুজ তৈরি করার পর নিম্নলিখিত কাজগুলি সম্পন্ন করা হবে:

- (ক) কাগজটি প্লেন টেবিল বোর্ডের সাথে সঠিকভাবে কোণায় পিন দিয়ে আটকে দেওয়া হবে।
- (খ) টেবিলটি প্রথম পর্যবেক্ষণ স্টেশনের ওপর নিখুঁতভাবে সেট করা হবে।
- (গ) টেবিল টপটি সমতল আছে কিনা তা তার ওপর একটি পেন্সিল রেখে পরীক্ষা করা হবে; পেন্সিল গড়িয়ে না পড়লে টেবিল যথেষ্ট সমতল হয়েছে।
- (ঘ) প্রথম স্টেশনটি উপস্থাপন করার জন্য কাগজে একটি উপযুক্ত স্থান নির্বাচন করা হবে।
- (ঙ) পেছনের ও সামনের স্টেশনগুলিতে ফ্ল্যাগ রাখা হবে।
- (চ) ভ্যানের বাম প্রান্তটি প্রথম স্টেশনে রাখা হবে এবং সামনের স্টেশনের দিকে লাইন টানা হবে।
- (ছ) প্রাথমিক স্টেশন এবং সামনের স্টেশনের মধ্যবর্তী দূরত্ব চেইন দিয়ে দুবার মাপা হবে। দুই পরিমাপে ৫ চেইনে ১ লিংকের বেশি ত্রুটি থাকলে পুনরায় মাপতে হবে।

পৃষ্ঠা ৬ ও ৭ — চেইন ত্রিভুজায়ন ও তদারকি পরীক্ষা (Checks)

৬. চেইন ত্রিভুজায়ন (Chain Triangulation):** চেইন ত্রিভুজায়ন ব্যবস্থা আসলে কোনো ট্রাভার্স নয়, তবে এটি একই ধরনের ফলাফল দেয় এবং যত্নসহকারে ব্যবহার করা হলে এটি অত্যন্ত উচ্চমানের নিখুঁততা দিতে পারে। চিত্র ১ এ চেইন ত্রিভুজায়নের ব্যবস্থা দেখানো হয়েছে। নিম্নলিখিত বিন্দুগুলি সর্বদা মনে রাখতে হবে:

- (ক) নেটওয়ার্কের উদ্দেশ্য হলো ক্যাডাস্ট্রাল জরিপকারীকে সাহায্য করা, বিভ্রান্ত করা নয়।
- (খ) শুরুর বেস রেখাটি যথাসম্ভব দীর্ঘ হওয়া উচিত।
- (গ) মূল ত্রিভুজগুলি যথাসম্ভব বড় হওয়া উচিত।
- (ঘ) এক ত্রিভুজের ওপর অন্য ত্রিভুজের অগ্রয়োজনীয় নির্মাণ অনুচিত।
- (ঙ) ত্রিভুজগুলি যত সমবাহুর কাছাকাছি হবে ততই ভালো।

দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারদের আরোপণীয় পরীক্ষা (Checks to be imposed):**

থিওডোলাইট ট্রাভার্স পরীক্ষা:** তদারককারী কর্মকর্তা নিম্নলিখিত সতর্কতা অবলম্বন করবেন:

- (১) কোণ, দ্বিগুণ এবং সম্পূরক কোণগুলি সমস্ত ক্ষেত্রে সঠিক কোণের জন্য পরম কাকতালীয়তা দিচ্ছে কিনা তা দেখা।
- (২) ঘষামাঝা বা সংশোধনের জন্য সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করা। পেন্সিলের ব্যবহার নিষিদ্ধ করা উচিত।
- (৩) সেট-আপ ফর্মে ব্যবহৃত কোণগুলির সাথে ফিল্ড বুকে দেওয়া কোণগুলির তুলনা করা।

- (৪) ট্রান্সপারেন্সি প্রকল্প প্রতিটি লাইনের প্রকল্প করা দৈর্ঘ্য পরীক্ষা করা এবং ফিল্ড বুক লেখা দৈর্ঘ্যের সাথে স্কেলে তুলনা করা।
- (৫) প্রতিটি বহুভুজের প্ল্যানিমিটার স্কেত্রফল নিজে বা স্বাধীন সংস্থার মাধ্যমে বের করা এবং গেলস ট্রান্সপারেন্সি সিস্টেম দ্বারা হিসাবকৃত স্কেত্রফলের সাথে তুলনা করা।

পৃষ্ঠা ৮, ৯ ও ১০ — আউটটার্ন, কর্মী, সরঞ্জাম ও ফরমসমূহ

১৩. কাজের পরিমাণ ও হার (Outturn and rates):** অভিজ্ঞ কর্মীদের কাছ থেকে নিম্নলিখিত কাজ আশা করা যেতে পারে:

- থিওডোলাইট, প্রিজমটিক কম্পাস বা প্লেন টেবিল কোণ পর্যবেক্ষণ: প্রতিদিন প্রতি ব্যক্তি ১২ থেকে ২৬টি কোণ।
- চেইন লাইন জরিপ: প্রতিদিন ২০০ থেকে ৩০০ গান্টার্স চেইন।
- ১৬" স্কেলে প্রটিং: কালি দেওয়া সহ প্রতিদিন ১৫০ থেকে ২০০ স্টেশন।
- প্ল্যানিমিটারিং: প্রতিদিন ২০ থেকে ৪০টি শীট।

মোটামুটিভাবে একজন কর্মী প্রতিদিন ১০ থেকে ২০টি কোণের জন্য সম্পূর্ণ ফরম ২ হিসাব করতে এবং চূড়ান্তভাবে প্রবেশ করাতে সক্ষম হওয়া উচিত। চুক্তির হার এড়ানো উচিত। তুলনা এবং পরীক্ষা কাজ সর্বদা নির্দিষ্ট বেতনের কর্মীদের দ্বারা করা আবশ্যিক।

১৪. কর্মী দল (Staff):** সমতল এলাকার জন্য নিম্নলিখিত কর্মী দল যথেষ্ট হবে:

- ১ জন জরিপকারী (বেতন ২০ থেকে ৩৫ টাকা)
- ১ জন চেইনম্যান (বেতন ১১ টাকা)
- ১ জন সহকারী চেইনম্যান (বেতন ১০ টাকা)
- স্থানীয় হারে ফ্ল্যাগম্যান কুলি।

১৫. সরঞ্জাম (Equipment):** একজন সাধারণ থিওডোলাইট ট্রান্সপারেন্সি কারীকে নিম্নলিখিত জিনিসগুলি সরবরাহ করা হবে: (১) স্ট্যান্ডসহ থিওডোলাইট, (২) দুটি ১০০ লিংকের চেইন, (৩) ডিভাইডার, (৪) ৪ ইঞ্চি স্কেল, (৫) পিন: ২২টি ছোট এবং ২টি বড়। তিনি নিজের ফ্ল্যাগ সরবরাহ করবেন। কোদাল, দা ইত্যাদি গ্রামবাসীদের কাছ থেকে সংগ্রহ করা যেতে পারে।

১৬. ফরমসমূহ (Forms):** গেলস ট্রান্সপারেন্সি সিস্টেম দ্বারা গণনার জন্য ডিস্ট্রিক্ট স্টাফের ৫টি ফরম প্রয়োজন: (১) ফিল্ড বুক, (২) ভিলেজ সার্কিট ট্রান্সপারেন্সি টেবিল, (৩) মধ্যরেখা ও লম্ব দূরত্বের গণনা, (৪) গুণন সারণী, (৫) অফসেট মজমিলি।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ২ (পৃষ্ঠা ১১ থেকে ২০)

পৃষ্ঠা ১১ ও ১২ — ফরম ১ ও ফরম ২: গ্রাম ট্রান্সার্স ফিল্ড বুক ও ট্রান্সার্স টেবিল

ফরম নং ১ — গ্রাম ট্রান্সার্স ফিল্ড বুক

গ্রাম: মনোহরপুর নং ৬৮, জিলা: ২৪-পরগনা।

মনোহরপুর, নারায়নপুর ও ভবানীপুর গ্রামের ত্রি সীমানা (Trijunction) থেকে শুরু এবং সমাপ্ত।

দ্রষ্টব্য: এই ফরমটি জরিপকারী কর্তৃক হাত দিয়ে লাইন টেনে প্রস্তুত করা উচিত।

ফরম নং ২ — গ্রাম সার্কিট ট্রান্সার্স টেবিল

জরিপের উৎস: গ্রামের ত্রি সীমানা। সংলগ্ন গ্রাম: নারায়নপুর (৭২), ভবানীপুর (৬৭), হরিপুর (৭০)।

স্টেশন	পর্যবেক্ষিত কোণ (ডিগ্রী ও মিনিট)	বিয়ারিং	দূরত্ব (চেইন ও লিংক)	উত্তর/ দক্ষিণ দূরত্ব	পূর্ব/পশ্চিম দূরত্ব	স্থানাঙ্ক (Co- ordinates)	অফসেট ফ্লেক্সফল (একর)
১-২	১৮° ৪৪'	২৭৮° ৪৩'	১৮.৪ inevitable	১.১২	১৮.৪৪	২.০৬ / ১.৭০	৩.৬১
২-৩	২০১° ১২'	০২° ১৫'	২১.২৭	২১.১১	১.৪৭	৪২.৭৮ / ৫১.৯৭	৮.০৫
৩-৪	২০৪° ১৩'	২৩৫° ২১'	১২.৪১	৭.১২	১০.২০	২০.৭৪ / ২৭.২০	১২.৫০

পৃষ্ঠা ১৩ ও ১৪ — ফরম ৩ ও ফরম ৪: ট্রান্সার্স টেবিল ও গুণন সারণী দ্বারা গণনাসমূহ

ফরম নং ৩ — ট্রান্সার্স টেবিল দ্বারা মধ্যরেখা ও লম্ব দূরত্বের গণনা

গেলস ট্রান্সার্স সিস্টেম (Gale's Traverse System) ও বুলো-এর টেবিল (Boileau's Tables) ব্যবহার করে:

লগারিদম (Logarithms) এবং ত্রিকোণমিতিক সাইন/কোসাইন মান ব্যবহার করে মধ্যরেখা (Meridian) ও লম্ব (Perpendicular) দূরত্ব নির্ধারণের গণনা পদ্ধতি। প্রতিটি স্টেশনের জন্য স্থানাঙ্ক বের করার হিসাব তালিকাবদ্ধ করা হয়েছে।

ফরম নং ৪ — গুণন সারণী (Multiplication Table)

প্রথম ও দ্বিতীয় কার্যপ্রণালী (1st & 2nd Workings):

ফলাফলের তুলনার পূর্বে পৃথক ফর্মে দ্বৈত গুণন কাজের প্রয়োজন। দুটি ভিন্ন গণনা পদ্ধতি সর্বদা ব্যবহার করা উচিত যাতে কোনো ভুলত্রুটি না থাকে।

পৃষ্ঠা ১৫ ও ১৬ — ফরম ৫: অফসেট মজমিলি (Offset Mujmilli)

ফরম নং ৫ — অফসেট মজমিলি

গ্রামসমূহ: নারায়নপুর (৭২), মনোহরপুর (৬৮), ভবানীপুর (৬৭), লস্করপুর (৭০), নারসিংহপুর (৭১)।

ট্রান্সার্স লাইন এবং অফসেটের সংযোগস্থলসমূহ নকশায় ভৌগোলিক অবস্থান অনুযায়ী বিন্দু a, b, c, d, e, f, g দ্বারা সংকেতবদ্ধ করা হয়েছে।

পৃষ্ঠা ১৭ ও ১৮ — ২য় খণ্ড, ২য় অধ্যায়: ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ (Cadastral Survey)

২য় খণ্ড

২য় অধ্যায় — ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ (CADASTRAL SURVEY)

১. ক্যাডাস্ট্রাল জরিপের উদ্দেশ্য (Purpose of cadastral survey):** ক্যাডাস্ট্রাল জরিপের উদ্দেশ্য হলো জরিপাধীন গ্রাম বা এলাকার ক্ষেত্রগুলির (fields) একটি নিখুঁত নকশা প্রস্তুত করা, যা সাধারণত প্রতি মাইলে ১৬ ইঞ্চি স্কেলে করা হয়।

২. গ্রামবাসীদের নোটিশ প্রদান (Notice to villagers):** ক্যাডাস্ট্রাল আমিন কোনো গ্রামে পৌঁছালে তার প্রথম দায়িত্ব হবে — যদি না এটি ইতিমধ্যেই কানুনগো বা পরিদর্শক দ্বারা করা হয়ে থাকে — তাকে সরবরাহ করা নোটিশটি গ্রামের জমিদার বা প্রধানদের ওপর জারি করা এবং নোটিশের পেছনে তাদের স্বাক্ষর বা বৃদ্ধাঙ্গুলির ছাপ নেওয়া। নোটিশ জারি শেষে তিনি তা কানুনগোর কাছে ফেরত দেবেন, যিনি খানাস্তুরি সম্পন্ন হওয়া পর্যন্ত এটি রেকর্ডের সাথে সংরক্ষণ করবেন। তিনি গ্রামের কোনো দৃশ্যমান স্থানে নোটিশের একটি অনুলিপি টাঙিয়ে দেবেন।

৩. পক্ষগণের উপস্থিতি (Attendance of parties):** ক্ষেত্র জরিপ চলার সময় আমিন গ্রামের যে অংশে জরিপ চলছে সেখানকার ভূমির দখলদারদের নোটিশ দেবেন, তবে তাদের জমি জরিপাধীন না হওয়া পর্যন্ত লোকজনকে উপস্থিত থাকতে বাধ্য করবেন না। ক্ষেত্র জরিপের সময় জমিদারের প্রতিনিধি বা অন্যান্য গ্রাম্য কর্মকর্তার উপস্থিতি প্রয়োজনীয়। পক্ষগণ উপস্থিত না হলে আমিন কানুনগো বা পরিদর্শকের কাছে রিপোর্ট করবেন।

৪. আমিনের সরঞ্জাম (Amin's equipment):** আমিনকে আপেক্ষিক অবস্থানে ট্রান্সার্স বিন্দুগুলি দর্শানো একটি খসড়া নকশা সরবরাহ করা হবে, যাকে "খাকা" (Khaka) বলা হয়। তার সরঞ্জামগুলির মধ্যে থাকবে:

- (১) ট্রাইপডসহ ১টি প্লেন-টেবিল (plane-table)।
- (২) ১টি প্লেন-টেবিল কভার।
- (৩) ১টি গান্টার্স চেইন (Gunter's chain)।
- (৪) ১০টি পিন।
- (৫) ১টি অপটিক্যাল স্কয়ার (optical square)।
- (৬) ১টি আইভরি অফসেট স্কেল।
- (৭) ১টি ১৬-ইঞ্চি = ১ মাইল মেটাল স্কেল।
- (৮) ১ জোড়া ডিভাইডার।
- (৯) ১টি ফ্ল্যাট রুলার।
- (১০) ১টি H.H.H. পেন্সিল এবং ১টি নরম পেন্সিল।
- (১১) ১টি লগি বা নল ২০ লিংক (আমিন কর্তৃক তৈরি)।
- (১২) ১টি কোদাল (সাধারণত গ্রামবাসীরা সরবরাহ করে)।
- (১৩) প্রচলিত চিহ্নের (conventional signs) ১টি তালিকা।
- (১৪) স্টেশনারী, ফরম, কালি ইত্যাদি (সার্কেল অফিসার কর্তৃক প্রয়োজনানুসারে সরবরাহকৃত)।

- (১৫) জমিদার ও প্রজাদের জন্য ১টি নোটিশ।
- (১৬) বিধিমালার ১টি অনুলিপি।

আমিন তার প্রয়োজন অনুযায়ী যতগুলি ফ্ল্যাগ প্রয়োজন নিজে ব্যবস্থা করবেন।

৫. চেইন পরীক্ষা করা (Testing the chain):** ক্যাডাস্ট্রাল জরিপে দূরত্ব পরিমাপের জন্য সাধারণত যে চেইনগুলি ব্যবহার করা হয় তার দৈর্ঘ্য ২২ গজ। এগুলিকে গান্টার্স চেইন বলা হয়। এগুলি ১০০ লিংকে বিভক্ত, প্রতিটি দশম বিভাগ একটি বিশেষ চিহ্ন বা লকেট দিয়ে চিহ্নিত। এই চেইনগুলির দৈর্ঘ্য সামান্য পরিবর্তন ঘটতে পারে, তাই কাজের সময় এগুলি ক্রমাগত পরীক্ষা করা উচিত।

পৃষ্ঠা ১৯ ও ২০ — অপটিক্যাল স্কয়ার, অফসেট, ফিল্ড বুক ও সাইট ভ্যান (Sight Vane)

ক্যাডাস্ট্রাল ক্যাম্পের প্রধান কার্যালয়ে চেইন ইস্যু করার আগে একটি বিশেষ পরিমাপ মানদণ্ডের (measuring standard) সাথে পরীক্ষা করা উচিত। চেইনের দৈর্ঘ্য ভুল হলে তা তদনুসারে সমন্বয় করতে হবে। সকল ক্ষেত্রে খেয়াল রাখতে হবে যেন ৫০তম লিংক থেকে চেইনের উভয় প্রান্তের দূরত্ব সমান হয়।

৬. মানদণ্ড রেখা (Standard line):** আমিন জরিপ শুরু করার আগে প্রতিটি গ্রামে সমতল ভূমিতে একটি মানদণ্ড রেখা পিন দিয়ে চিহ্নিত করা উচিত। প্রতিদিন কাজে যাওয়ার আগে তিনি তার চেইনটি এর সাথে তুলনা করবেন। পরিদর্শনকারী কর্মকর্তারা আমিনের চেইন পরীক্ষা করবেন এবং দেখবেন যে তিনি এই নিয়ম মেনে চলছেন কিনা।

৭. অপটিক্যাল স্কয়ারের ব্যবহার — অফসেট (Use of the optical square — offsets):** অপটিক্যাল স্কয়ার হলো এমন একটি যন্ত্র যার মাধ্যমে সোজা অগ্রবর্তী রেখার (line of advance) কোন বিন্দু থেকে রেখার বাইরের যেকোনো নির্বাচিত বিন্দু ঠিক লম্বভাবে (perpendicular) আছে তা নির্ধারণ করা যায়। লম্বের দৈর্ঘ্যকে "অফসেট" বলা হয় এবং স্কেল ও কম্পাসের সাহায্যে শীটে বিন্দুটির অবস্থান দেখানো হয়। যদি AB অগ্রবর্তী রেখা হয় এবং ACDEFG ইত্যাদি সংলগ্ন ক্ষেত্রগুলির রূপরেখা হয়, তবে CX, DY ইত্যাদি হলো "অফসেট", এবং F ও J হলো অগ্রবর্তী রেখার সাথে ক্ষেত্রের সীমানার ছেদবিন্দু যাকে "কাটান" (katans) বলা হয়।

৮. ফিল্ড বুক (Field book):** ৭ নম্বর নিয়মের উদাহরণটির জন্য একটি ফিল্ড বুক প্রস্তুত করা হয়। অগ্রবর্তী রেখা বরাবর প্রতিটি অফসেট বা কাটানের দূরত্ব কেন্দ্র কলামে লেখা হয় এবং অগ্রবর্তী রেখার উভয় পাশের অফসেটগুলি ক্ষেত্র সীমানার রূপরেখার একটি চিত্রিত প্রতিনিধিত্বসহ সেই কলামের সঠিক পাশে লেখা হয়।

৯. সাইট ভানের ব্যবহার (The use of the sight vane):** অসমান বা জঙ্গলাকীর্ণ এলাকায়, যেখানে সঠিক চেইনিং কঠিন, নতুন স্টেশন স্থাপনের জন্য মাঝে মাঝে সাইট ভ্যান ব্যবহার করা প্রয়োজন হবে। ট্রান্সার্স স্টেশন A, B, C, D, E এর সাপেক্ষে F বিন্দুর অবস্থান চিহ্নিত করতে B স্টেশনে প্লেন টেবিল সমান্তরাল রেখে C ও A স্টেশনের ফ্ল্যাগ সাইট ভানের সাহায্যে ছেদ করে F বিন্দুর অবস্থান নির্ধারণ করা হয়।

১০. ত্রিভুজায়ন (Triangulation):** ঘন জঙ্গল বা অন্যান্য কারণে শীটটিকে চতুর্ভুজে ভাগ করা সম্ভব না হলে আমিন চেইন দিয়ে ত্রিভুজায়ন করবেন। তার ত্রিভুজটি সর্বদা যথাসম্ভব সমবাহু হওয়া উচিত এবং তিনি অন্তত তিনটি টাই-লাইনের (tie-lines) মাধ্যমে সমস্ত বিন্দু নির্দিষ্ট করবেন। ত্রিভুজের বাহুগুলি ১০ বা ১২ চেইনের বেশি হওয়া উচিত নয়।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৩ (পৃষ্ঠা ২১ থেকে ৩০)

পৃষ্ঠা ২১ — ট্রান্সভার্স লাইনের সম্প্রসারণ, বাধা ও সমতল চেইনিং

১১. ট্রান্সভার্স লাইনের সম্প্রসারণ (Prolongation of traverse lines): বিশেষ কিছু পরিস্থিতিতে, যখন ট্রান্সভার্স লাইনগুলি গ্রামের সীমানার সাথে ঘনিষ্ঠভাবে মেলে না, তখন বহিরাগত বিস্তারিত জরিপের ভিত্তি হিসেবে নির্দিষ্ট বিন্দু অর্জনের জন্য এক বা একাধিক ট্রান্সভার্স লাইন সম্প্রসারণ করার অনুমতি দেওয়া হয়। তবে এমন ক্ষেত্র ঘন ঘন ঘটে না এবং এটি অনুধাবন করতে হবে যে তদারকি সংস্থার মাধ্যমে সম্প্রসারণের যেকোনো অর্থোডিক প্রবণতা পরীক্ষা করতে হবে। ট্রান্সভার্স লাইনের সম্প্রসারণ কেবল তখনই ব্যবহার করা উচিত যখন তারা সাধারণ ত্রিভুজায়নের মাধ্যমে নির্মাণের চেয়ে কম সময় ব্যয়ে সমান ভালো ভিত্তি প্রদান করে। সম্প্রসারিত ট্রান্সভার্স লাইনের সীমা বিন্দুগুলি সাধারণ পদ্ধতিতে দুটি ট্রান্সভার্স লাইনের পরিবর্তে একটি ট্রান্সভার্স লাইন দ্বারা পরীক্ষা করতে হবে। ছোট ট্রান্সভার্স লাইন কখনোই সম্প্রসারিত করা যাবে না এবং ৩ থেকে ৪ চেইন হলো সম্প্রসারণের সর্বোচ্চ অনুমতিযোগ্য সীমা। পরিমাপসহ সম্প্রসারণগুলি খাকায় প্রদর্শন করতে হবে।

১২. বাধা (Obstacles): যখন আমিন ঘরবাড়ি, পার হওয়া যায় না এমন পুকুর বা নদীর মুখোমুখি হবেন, তখন অগ্রবর্তী রেখা বরাবর দূরত্বটি অপটিক্যাল স্কয়ার দিয়ে অফসেট নিয়ে প্রাপ্ত করা যেতে পারে — যেমন প্রান্তিক চিত্রে A এবং B বিন্দু থেকে, যেখানে AC লাইনের দৈর্ঘ্য BD লাইনের দৈর্ঘ্যের সমান করা হয়। তখন CD লাইনের দৈর্ঘ্য A থেকে B এর দূরত্বের সমান হয়, যার মধ্যে অগম্য অংশও অন্তর্ভুক্ত।

১৩. সমতল চেইনিং (Horizontal chaining): ঢালু ভূমির ওপর দিয়ে চেইনিং করার সময়, চেইনটি সর্বদা আনুভূমিকভাবে ধরে রাখতে হবে, এইভাবে যদি (প্রান্তিক চিত্র দেখুন) আমিন ঢাল বরাবর দূরত্ব নির্ধারণ করতে চান, তবে তিনি প্রথমে চেইন দিয়ে A থেকে C পর্যন্ত আনুভূমিকভাবে পরিমাপ করবেন। চেইনের হ্যান্ডেলের মধ্য দিয়ে C বিন্দুতে একটি নুড়ি পাথর ফেলা হবে, যা C এর ঠিক উল্লম্ব নিচে D বিন্দু দেবে। তারপর DE দূরত্ব পরিমাপ করা হবে এবং একইভাবে B বিন্দু নির্ধারণ করা হবে। AC এবং DE এর দূরত্বই হলো অগ্রবর্তী রেখা A থেকে B বরাবর প্রয়োজনীয় দূরত্ব।

১৪. জরিপের ধাপসমূহ (Stages of survey): ক্যাডাস্ট্রাল জরিপের পাঁচটি ধাপ রয়েছে:

- I. ট্রান্সভার্স স্টেশন সনাক্তকরণ।
- II. চতুর্ভুজ প্রস্তুতকরণ।
- III. গ্রামের সীমানা প্লট করা।
- IV. ক্ষেত্রের/প্লটের প্লটিং।
- V. মানচিত্রে নীল কালি প্রদান (Blue-inking)।

পৃষ্ঠা ২২ ও ২৩ — ট্রান্সভার্স স্টেশন সনাক্তকরণ, চতুর্ভুজ গঠন ও বিতরণ

I — ট্রান্সভার্স স্টেশন সনাক্তকরণ

১৫. ট্রান্সভার্স স্টেশনের অবস্থান (Location of traverse stations): আমিন ট্রান্সভার্স-জরিপকারী কর্তৃক প্রোথিত ত্রি-সীমানা চিহ্নগুলির একটি থেকে কাজ শুরু করবেন এবং খাকায় প্রদর্শিত ট্রান্সভার্স-স্টেশনগুলি ভূমিতে চিহ্নিত করতে তার খাকাসহ অগ্রসর হবেন।

যদি এই কার্যপরিচালনার সময় আমিন কোনো ট্রাভার্স-স্টেশনের চিহ্ন খুঁজে না পান, তবে তিনি প্রথমে দেখবেন যে নিখোঁজ চিহ্নটি ছাড়াই কাজ চালানো যায় কিনা। যদি তা করা যায় তবে তিনি উক্ত স্টেশনটি বাদ দেবেন। যদি তা করা না যায় তবে তিনি নিম্নলিখিত এক বা একাধিক উপায়ে স্টেশনটি খুঁজে বের করতে তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সাহায্য নেবেন:

- (ক) তিনি নিখোঁজ চিহ্নের সম্ভাব্য অবস্থানের সাথে মিলে যায় এমন একটি বিন্দু নেবেন এবং সেই বিন্দু থেকে পাওয়া তিনটি চিহ্নের দূরত্ব চেইন করবেন। যদি তিনটি দূরত্বই ট্রাভার্স শীটের দূরত্বের সাথে মিলে যায়, তবে অনুমিত বিন্দুটিকে নিখোঁজ চিহ্নের অবস্থান হিসেবে বিবেচনা করা যেতে পারে, অথবা
- (খ) তিনি দুটি চিহ্নকে যুক্তকারী রেখা থেকে অপটিক্যাল স্কয়ারের সাহায্যে অফসেট নেবেন যা খুঁজে পাওয়া গেছে এবং পারস্পরিক দৃশ্যমান। অফসেট ১ চেইনের বেশি হলে এই প্রক্রিয়া ব্যবহার করা উচিত নয়।
- (গ) কানুনগো বা পরিদর্শক নিয়ম ৯ এ নির্দেশিত সাইট-ভ্যান ব্যবহার করবেন।

১৬. ট্রাভার্স স্টেশনগুলির মধ্যবর্তী দূরত্বের পরীক্ষা (Check of distances between traverse stations): আমিন ভূমিতে প্রাপ্ত বা ১৫ নিয়মের অধীনে নির্ধারিত প্রতিটি জোড়া চিহ্নের মধ্যবর্তী দূরত্ব বাস্তব চেইনিং দ্বারা পরীক্ষা করবেন। কাটানগুলি ক্ষেত্র সীমানার মধ্যে সোজা কাটিং দ্বারা ভূমিতে চিহ্নিত করা হয়। তিনি থাকায় লাইনগুলির এবং সমস্ত কাটানের দৈর্ঘ্য লিখবেন। আমিন তারপর একইভাবে সাব-ট্রাভার্স স্টেশনগুলি পরীক্ষা করবেন।

১৭. অন্তর্বর্তী বা চতুর্ভুজ স্টেশন (Intermediate or quadrilateral stations): ট্রাভার্স লাইনগুলি পরিমাপ করার সময় আমিন ১০ থেকে ১৪ চেইন ব্যবধানে অন্তর্বর্তী স্টেশন স্থাপনের সুযোগ নেবেন যা কাজের পরবর্তী ধাপে চতুর্ভুজ গঠনে সহায়তা করবে।

II — চতুর্ভুজ প্রস্তুতকরণ

১৮. চতুর্ভুজ স্টেশন (Quadrilateral stations): নিম্নলিখিত বিন্দুগুলি চতুর্ভুজ স্টেশন হিসেবে স্বীকৃত:

- (ক) থিওডোলাইট স্টেশন,
- (খ) ট্রাভার্স লাইন বরাবর চেইন করা বিন্দুগুলিতে অন্তর্বর্তী স্টেশন,
- (গ) উপরোক্ত স্টেশন এবং অন্তর্বর্তী স্টেশনগুলিকে যুক্তকারী রেখা বরাবর চেইন করা বিন্দুগুলিতে অন্তর্বর্তী স্টেশন,
- (ঘ) অতি অবশ্যই প্রয়োজন হলে, গ্রামের অভ্যন্তরে ত্রিভুজায়ন দ্বারা নির্ধারিত অন্তর্বর্তী স্টেশন।

আমিন পুরো গ্রামটিকে চতুর্ভুজে বিভক্ত করবেন যার কোণাগুলি উল্লিখিত বিন্দুগুলি হবে। চতুর্ভুজের বাহুগুলি ১০ থেকে ১৪ চেইন দৈর্ঘ্যের হওয়া উচিত।

১৯. চতুর্ভুজ লাইনের বিন্যাস (Arrangement of quadrilateral lines): ভুলের সম্ভাবনা কমাতে আমিনের উচিত গ্রামের সবচেয়ে সংকীর্ণ প্রান্ত থেকে চতুর্ভুজ তৈরি শুরু করা এবং তার চতুর্ভুজের বাহুগুলি ক্ষেত্রগুলির ছোট প্রান্তের কাছাকাছি এবং অভিমুখে চালানো উচিত। চতুর্ভুজের স্থানে ত্রিভুজ খুব কমই ব্যবহার করা উচিত। মনে রাখতে হবে যে জরিপের গুণমান এবং সহজলভ্যতা মূলত চতুর্ভুজ কত সচেতনতার সাথে তৈরি করা হয়েছে তার ওপর নির্ভর করে। লাইনগুলি নির্বাচন করার আগে আমিনের জমি পরীক্ষা করা উচিত যাতে ক্ষেত্রের সাধারণ বিন্যাসের সুবিধা নেওয়া যায়।

২০. চতুর্ভুজ স্টেশনের সীমানা নির্দেশ ও অবস্থান (Demarcation and position of quadrilateral stations): চতুর্ভুজ স্টেশনগুলি ভূমিতে ২ থেকে ৪ ফুট ব্যাসের বৃত্ত দ্বারা চিহ্নিত করা উচিত। চাষের জমিতে এগুলি কখনোই করা উচিত নয়।

২১. থাকায় চতুর্ভুজের ভুক্তি (Entry of quadrilaterals on the "khaka"): চতুর্ভুজ এবং চতুর্ভুজ লাইন যে বিন্দুগুলিতে ক্ষেত্রের সীমানা কাটে (কাটান) সেগুলির পরিমাপসহ আমিন থাকায় প্রদর্শন করবেন।

২২. কানুনগো বা পরিদর্শক কর্তৃক চতুর্ভুজ প্লটিং (Plotting of quadrilaterals by Kanungo or Inspector): যখন শীটটি সম্পূর্ণভাবে চতুর্ভুজে বিভক্ত হয়ে যাবে, তখন আমিন তার খাকা কানুনগো বা পরিদর্শকের কাছে আনবেন যিনি নিজ হাতে শীটে চতুর্ভুজ ও কাটানগুলি প্লট করবেন, ট্রাভার্স বিন্দুগুলির মধ্যবর্তী এবং চতুর্ভুজের সমস্ত দূরত্ব পরীক্ষা করবেন। দুই চেইনে ১ লিংকের বেশি বা অতি অসমান ভূমিতে এক চেইনে ১ লিংকের বেশি পার্থক্যের ক্ষেত্রে কানুনগো বা পরিদর্শক আমিনকে পুনরায় মাপার আদেশ দেবেন। নির্ধারিত সীমার মধ্যে ত্রুটি পাওয়া গেলে কানুনগো বা পরিদর্শক লাইন বরাবর সেগুলি বিতরণ করবেন। ১০ চেইনের বেশি দৈর্ঘ্য পরিমাপের ক্ষেত্রে কানুনগো মেটাল স্কেলের পরিবর্তে যে লাইনটি তিনি পরীক্ষা করছেন তার সমান্তরালে পরিমাপ করা শীটের নিকটতম বর্গক্ষেত্রের দৈর্ঘ্য ব্যবহার করবেন।

২৩. ত্রুটি বিতরণের পদ্ধতি (Method of distribution of errors): ত্রুটি বিতরণের পদ্ধতি নিম্নরূপ:

- (ক) ৩৩.৫০ চেইনের একটি লাইনে ১৫ লিংকের ত্রুটি পাওয়া গেছে। যেহেতু মোট দৈর্ঘ্য ৪০ চেইনের চেয়ে ৩০ চেইনের কাছাকাছি, তাই সমাপনী বিন্দু থেকে পেছনের দিকে ৩.৫০ চেইন মেপে নিন, লাইনের অবশিষ্ট অংশকে তিনটি সমান ভাগে ভাগ করুন, যার প্রতিটি ১০ চেইন বলে বিবেচিত হবে। ৩০ চেইনের লাইন বরাবর ত্রুটিটি বিতরণ করা হয়। অফসেট বা কাটানের জন্য পরবর্তী সমস্ত পরিমাপ নিকটতম নামমাত্র ১০ চেইন দূরত্ব থেকে নেওয়া উচিত।
- (খ) ৩৮.৫০ চেইনের একটি লাইনে ১৫ লিংকের ত্রুটি পাওয়া গেছে। যেহেতু মোট দৈর্ঘ্য ৩০ চেইনের চেয়ে ৪০ চেইনের কাছাকাছি, তাই মানচিত্রে লাইনটিকে আরও ১.৫০ চেইন দূরত্ব বাড়িয়ে দিন। লাইনের মোট দৈর্ঘ্যকে চারটি সমান ভাগে ভাগ করুন এবং (ক) এর মতো অগ্রসর হন।

পৃষ্ঠা ২৪ ও ২৫ — গ্রাম সীমানা ও ক্ষেত্রের অভ্যন্তরীণ প্লটিং এবং ক্ষেত্রের সংজ্ঞা

III — গ্রামের সীমানা প্লটিং

২৪. এই ধাপ বাদ দেওয়া (Omission of this stage): সেটেলমেন্ট অফিসারের অনুমোদনে এই ধাপটি বাদ দেওয়া যেতে পারে এবং ক্ষেত্রের অভ্যন্তরীণ প্লটিংয়ের সাথে গ্রামের সীমানা প্লট করা যেতে পারে। এই ধাপটি বাদ দেওয়া হোক বা না হোক, কোনো বিন্দুতে গ্রামের সীমানা বিতর্কিত হলে আমিন সেই অংশটি অ-প্লটকৃত রেখে দেবেন এবং তার উর্ধ্বতন কর্মকর্তাকে অবহিত করবেন।

২৫. গ্রামের সীমানা (Village boundary): যদি এই ধাপটি বাদ না দেওয়া হয় তবে আমিন সেই সীমানা বরাবর চলা ট্রাভার্স লাইন থেকে অফসেট নিয়ে শীটের ওপর সমগ্র গ্রামের সীমানা প্লট করবেন। করার সময় তিনি চারপাশ ঘুরে একটি ক্ষেত্র প্লট করতে পারেন, কিন্তু এই ধাপে তার আরও ভেতরে যাওয়া উচিত নয়। গ্রামের সীমানা যদি ট্রাভার্স লাইনের বাইরে ১ চেইনের বেশি হয় তবে তিনি ত্রিভুজায়ন বা ট্রাভার্স লাইনের সম্প্রসারণের মাধ্যমে এক বা একাধিক সহায়ক স্টেশন তৈরি করবেন। ট্রাভার্স লাইনের ভেতরে অনুরূপ দূরত্বের সীমানার বিন্দুগুলি শিকমি লাইনের (shikmi lines) মাধ্যমে প্লট করা হবে।

২৬. সীমানায় নদীর জরিপ (Survey of stream on the boundary): যখন দুটি গ্রাম একটি নদী দ্বারা পৃথক হয় তখন নিম্নলিখিত নিয়মগুলি অনুসরণ করা হবে:

- (ক) নদীটি ৩ চেইন বা তার কম চওড়া হলে প্রতিটি আমিন উভয় তীর দেখাবেন। নদীটি এই গ্রাম নাকি ওই গ্রামের ট্রাভার্স শীটে অন্তর্ভুক্ত হয়েছে তা অসংলগ্ন।
- (খ) নদীটি ৩ চেইনের বেশি চওড়া হলে যার ট্রাভার্স শীটে নদীটি অন্তর্ভুক্ত হয়েছে সেই আমিন উভয় তীর গ্রহণ করবেন। অপর আমিন কেবল কাছের তীরটি গ্রহণ করবেন।
- (গ) নদীটি এত চওড়া হলে যে একটি ট্রাভার্স শীটে উভয় তীর অন্তর্ভুক্ত করা অসম্ভব হয়, তবে প্রতিটি আমিন কেবল তার নিজের পাশের তীরটি গ্রহণ করবেন।

IV — ক্ষেত্রের অভ্যন্তরীণ প্লটিং

২৭. শিকমি লাইন (Shikmi lines): এই ধাপে আমিন ফিল্ড-বুক বা খাকা ব্যবহার করবেন না, তবে সূক্ষ্ম পেন্সিলে ট্রাভার্স শীটে সরাসরি ক্ষেত্রগুলি প্লট করবেন। তিনি সাব-লাইন বা শিকমি লাইন চালিয়ে এবং অপটিক্যাল স্কয়ারের সাহায্যে অফসেট নিয়ে ক্ষেত্রের কোণা এবং ক্ষেত্রের বাহুর বাঁকগুলির অবস্থান নির্ধারণ করবেন। প্রতিটি চতুর্ভুজ আলাদাভাবে প্লট করা হবে। তিনি প্রথমত এর সীমানা বরাবর যাবেন, সংলগ্ন ক্ষেত্রগুলি প্লট করবেন। একই সময়ে তিনি উপযুক্ত বিন্দুগুলিকে শিকমি প্রান্তিক বিন্দু হিসেবে নির্বাচন করবেন, ভূমিতে ছোট বৃত্ত দ্বারা এবং সম্ভব হলে ফ্ল্যাগ দ্বারা চিহ্নিত করবেন। শিকমি লাইনে কাটানগুলিও ভূমিতে চিহ্নিত করা উচিত। শিকমি লাইনগুলি এই বিন্দুগুলির মধ্যে চলবে, তবে অফসেট দ্বারা নির্ধারিত পরিপূরক বিন্দুগুলিতে বা সেখান থেকে চালানো যাবে না। অফসেটের দৈর্ঘ্য কম করার জন্য শিকমি লাইনগুলির সঠিক অবস্থানের ওপর গুরুত্ব দিতে হবে যা ক্ষেত্রের সীমানার সাধারণ দিক অনুসরণ করবে এবং সেগুলির কাছাকাছি থাকবে। চতুর্ভুজে প্রয়োজনীয় সমস্ত সাব-লাইন নির্বাচিত হলেই কেবল প্লটিং শুরু করা উচিত।

২৮. অফসেটের সীমা (Limit of offset): অফসেট ১ চেইনের বেশি হওয়া যাবে না।

২৯. ক্ষেত্রের সংজ্ঞা (Definition of a field): "ক্ষেত্র" (Field) বা প্লটের সংজ্ঞা নিম্নরূপ:

ক্ষেত্র হলো একটি পরিধির মধ্যে অবস্থিত একখণ্ড জমি যা একজন ব্যক্তি বা যৌথ ব্যক্তিদের দল দ্বারা দখলকৃত, যা একটি স্বত্বের অধীনে ধারণকৃত এবং যা এক শ্রেণীর জমি সমন্বয়ে গঠিত। সেটেলমেন্ট অফিসার তালিকা প্রস্তুত করবেন যা প্রতিটি জেলা বা জেলার অংশে স্বীকৃত জমির "শ্রেণী" প্রদর্শন করবে। নিচে কিছু ব্যাখ্যা ও উদাহরণ দেওয়া হলো:

- (ক) এক ব্যক্তি একজন জমিদারের অধীনে একখণ্ড জমির উত্তরাংশ এবং অন্য জমিদারের অধীনে দক্ষিণাংশ ধারণ করেন। জমিটি এক পরিধির মধ্যে এবং এক শ্রেণীর হলেও এটি দুটি ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করতে হবে। এই ক্ষেত্রে উত্তরাংশ ও দক্ষিণাংশ একই জমিদারের অধীনে হলেও পৃথক খাজনা-রসিদ দ্বারা আবৃত হলে জমিটি দুটি ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করা হবে।
- (খ) যদি দুই ভাই একক খাজনা-রসিদের অধীনে একখণ্ড জমি ধারণ করেন, তবে ভাই দুজন যদি নিজেদের মধ্যে জমির স্থায়ী বিভাগ করে থাকেন, তবে তা দুটি ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করা হবে।
- (গ) এক পরিধির মধ্যে অবস্থিত, অভিন্ন শ্রেণীর এবং একই খাজনা-রসিদের অধীনে একই ব্যক্তির দ্বারা ধারণকৃত একখণ্ড জমি চাষের সুবিধার জন্য ব্যক্তিটি ক্ষেত্রের ভেতরে বিভাগ করলেও একটি ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করা হবে। ক্ষেত্র প্লট করার ক্ষেত্রে "জমি শ্রেণী" মাপকাঠি, ফসল নয়।
- (ঘ) প্রাকৃতিক কারণে পতিত জমি "অকৃষিযোগ্য পতিত" নামে জমির একটি পৃথক "শ্রেণী" গঠন করবে। তাই এই ধরনের জমি একটি পৃথক ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করা হবে। অন্যদিকে, দখলদারের লাভ বা সুবিধার জন্য বা কৃষির সাময়িক উদ্দেশ্যে অনাবাদী থাকা জমি একটি পৃথক "শ্রেণী" গঠন করবে না তবে ফসলযুক্ত অনুরূপ জমির সমান শ্রেণীতে রাখা হবে। তাই যখন একজন ব্যক্তি এক খাজনা-রসিদের অধীনে এক পরিধির মধ্যে এবং এক শ্রেণীর একখণ্ড জমি ধারণ করেন যা আংশিক ফসলযুক্ত এবং আংশিক অনাবাদী, তখন সমগ্র জমিটি একটি ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করা হবে।
- (ঙ) বসতবাড়ির দখলদাররা নিজেদের মধ্যে স্থায়ী বিভাগ না করে থাকলে, একই খাজনা-রসিদের অধীনে ধারণ করা হলে সমগ্র বসতবাড়িটি (ভিটা, উঠান, বাগান, বাগানবাড়ি, সড়ক ইত্যাদি সহ) একটি একক ক্ষেত্র হিসেবে প্লট করা হবে।

পৃষ্ঠা ২৬, ২৭ ও ২৮ — বসতবাড়ি, বিশেষ বস্তু জরিপ ও ৩য় অধ্যায়: খানাস্তুরি

৩০. স্থানে বিশেষ বস্তুর জরিপ (Survey of particular objects "in situ"): নিম্নলিখিত আইটেমগুলি অবস্থানে সতর্কতার সাথে জরিপ করা উচিত: রেললাইন, পাকা পিলার, বড় পথ, মাইলফলক, টেলিগ্রাফ পোস্ট, পাকা পোল, সেচ খাল, বাঁধ, মন্দির, সমাধি, কুয়া, পাকা ভবন, বড় বিচ্ছিন্ন গাছ এবং অন্যান্য বিশিষ্ট বস্তু। আমিন পেন্সিলে তাদের উপযুক্ত আলামত (alamats) বা প্রচলিত চিহ্ন সহ এই সমস্ত আইটেম দেখাবেন। কাঁচা ঘরবাড়ি স্থানে জরিপ করা হবে না তবে আলামত দ্বারা দেখাতে হবে।

৩১. লাল পতাকার ব্যবহার (Use of Red flags): রেললাইন বা এর বাঁধের ওপর বা কাছাকাছি কখনোই লাল পতাকা রাখা উচিত নয়।

৩২. গ্রামের স্থানের জরিপ (Survey of village sites): আমিন যদি মনে করেন যে একটি গ্রামের স্থান ৩২-ইঞ্চি বা ৬৪-ইঞ্চি স্কেলে জরিপ করা উচিত, তবে তিনি বিষয়টি কানুনগোর দৃষ্টিগোচর করবেন যিনি আদেশের জন্য সার্কেল অফিসারের কাছে পাঠাবেন। ৬৪-ইঞ্চি স্কেল কেবল অসাধারণ পরিস্থিতিতে ব্যবহার করা উচিত।

৩৩. "ঠোকা" লাইন (Thoka lines): আমিন মানচিত্রে সংলগ্ন গ্রামের সীমানার দিকটি প্রকৃত ত্রি-সীমানা থেকে ১ চেইন দূরত্বে শুরু করে ৫ চেইন দূরত্ব পর্যন্ত প্রসারিত একটি ঠোকা লাইন দ্বারা দেখাবেন। তিনি শীটে এবং থাকায় সংলগ্ন সমস্ত গ্রামের সঠিক নাম পেন্সিলে লিখবেন।

V — মানচিত্রে কালি প্রদান

৩৪. মানচিত্র ও সীমানায় কালি প্রদান (Inking up of map and boundaries):** আমিনের পেন্সিল মানচিত্রটি ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা কর্তৃক সম্পূর্ণ পরীক্ষা ও পাস করার পর, একজন দক্ষ ড্রাফটসম্যান দ্বারা কোবাল্ট নীল কালিতে লেখা হবে। তবে কানুনগোর নির্দিষ্ট আদেশ ছাড়া সীমানা এবং শীটের মার্জিনে কালি দেওয়া হবে না।

৩৫. কিছু আইটেম পেন্সিলে থাকবে (Certain items shall remain in pencil):** গ্রামের নাম ও নম্বর, পার্শ্ববর্তী গ্রামের নাম ও নদীর নাম ইত্যাদি, উত্তর দিক, ঠোকা লাইন, চতুর্ভুজ ও শিকমি লাইন এবং প্রচলিত চিহ্নগুলি পেন্সিলেই থাকবে। শীটের ইতিহাস, আমিনের নাম, ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ শুরুর তারিখ ইত্যাদি শীটের শীর্ষে তাদের স্থানে দেখানো হবে।

৩য় অধ্যায় — খানাপুরি (KHANAPURI)

I — সাধারণ

১. আমিনের দায়িত্ব (Duties of amin):** গ্রামের মানচিত্র ছাড়াও আমিনের কাছে নিম্নলিখিত দলিলগুলি থাকবে:

- (১) খসরা (khasra), যার সাথে নোট-পরিদর্শন শীট হিসেবে ব্যবহারের জন্য কিছু ফাঁকা পাতা বাঁধা থাকবে (Form 61)।
- (২) কার্যকরী খতিয়ানের একটি খণ্ড (Form 59)।
- (৩) বিবাদ তালিকা (Form 62)।
- (৪) কৃষি স্টক তালিকা (Form 63)।
- (৫) ডায়েরি (Form 55)।
- (৬) "পরচা" (parchas) নামক কার্যকরী খতিয়ানের জমিদার ও প্রজার অনুলিপির দুটি খণ্ড।
- (৭) উল্লেখযোগ্য বস্তুর রেফারেন্স তালিকা (Form 64)।

আমিন নিম্নলিখিত নির্দেশাবলী অনুসারে উপরের ভুক্তিগুলি লিখবেন। আমিনের দ্বারা কোনো মুহুররি নিযুক্ত হলে, মুহুররি মূল খতিয়ানের ভুক্তি ছাড়া যেকোনো ভুক্তি লিখতে পারেন যা অবশ্যই আমিনকে লিখতে হবে।

২. প্লটের নম্বর প্রদান (Numbering of plots):** আমিন প্রতিটি গ্রামের প্লটগুলিকে উত্তর-পশ্চিম থেকে দক্ষিণ-পূর্বে একটি ধারাবাহিকে নম্বর দেবেন। যখন একটি গ্রামে একাধিক শীট থাকে এবং দুই বা ততধিক আমিনকে একই সাথে নিয়োগ করতে হয়, তখন প্রতিটি আমিনের শীটের ভেতরের প্লটের আনুমানিক সংখ্যা প্রথমে চালের দানার সাহায্যে নির্ধারণ করা হবে। প্রতিটি আমিনের উচিত এমন একটি নম্বর দিয়ে খানাপুরি শুরু করা যা পূর্ববর্তী শীটের আমিনের মধ্যে পর্যাপ্ত ব্যবধান রাখে। কিছু নম্বর অব্যবহৃত থেকে গেলে কোনো ক্ষতি নেই। খসরায় সঠিক স্থানে বিষয়টি নোট করা হবে।

পৃষ্ঠা ২৯ ও ৩০ — খতিয়ান খোলা, পৃথক কালেকশন ও বিবরণ

৮. ফাঁকা ভুক্তি (Blank entries):** খানাপুরির সময় ক্ষেত্রফল, খাজনা এবং স্বত্ব (status) প্রবেশ করানো হয় না, কিংবা জমিদারের স্থিতি (sthit) দর্শানো তালিকা প্রস্তুত করা হয় না। তাই আপাতত নিম্নলিখিত কলামগুলি ফাঁকা থাকবে:

- খসরা: কলাম ৪, ৬, ১১, ১৩, ১৫, ১৭, ১৮, ২০।
- খতিয়ান: কলাম ১১, ১৫-১৮, ২৪, ২৬ এবং ২৭।

৯. "খতিয়ান" খোলার পদ্ধতি (Method of opening "khatians"):** দখলদারদের সমস্ত শ্রেণীর জন্য কৃষি বা অকৃষি নির্বিশেষে খতিয়ানের একই ফরম নির্ধারিত হয়েছে। প্রতিটি এস্টেট বা প্রজাস্বত্বের জন্য একটি খতিয়ান খোলা হবে, তা উক্ত এস্টেট বা প্রজাস্বত্ব সমান ভাগে বিভক্ত হোক বা না হোক; তবে শর্ত থাকে যে, এর ভেতরের কোনো সহ- অংশীদার যদি গ্রামে তার শেয়ারের সিংহভাগ জমি অন্য শেয়ার বা শেয়ারগুলি থেকে নির্দিষ্টভাবে ভাগ করে থাকেন, তবে সেই শেয়ারের জন্য এবং গ্রামে একইভাবে গঠিত অন্যান্য শেয়ারের জন্য পৃথক খতিয়ান খোলা যেতে পারে। একক খতিয়ান দ্বারা আবৃত প্রজাস্বত্ব বা প্রজাস্বত্বের নির্দিষ্ট অংশকে "স্বত্ব" (interest) বলা হয়।

১০. পৃথক কালেকশন দর্শানোর পদ্ধতি (Method of showing separate collections):** যখন কেবল একটি খতিয়ান থাকে, অবশিষ্ট সহ-অংশীদারদের থেকে পৃথক কালেকশন থাকা প্রতিটি অংশীদার বা সহ-অংশীদারদের দলকে খতিয়ান নম্বরের নিচে কলাম ১২ তে একটি বর্ণানুক্রমিক অক্ষর দেওয়া হবে, যেমন A, B ইত্যাদি। প্রজাদের খতিয়ানে কেবল সেইসব জমিদার বা সহ-অংশীদারদের নাম কলাম ২ তে লেখা হবে যাদের অধীনে প্রজাস্বত্ব ধারণ করা হয়, এবং তাদের খতিয়ান নম্বর ও বর্ণানুক্রমিক অক্ষর থাকলে কলাম ১ এ লেখা হবে। পৃথক কালেকশনসহ যেকোনো সহ-অংশীদার বা সহ-অংশীদারদের দলের খতিয়ান নম্বর এবং বর্ণানুক্রমিক অক্ষরকে "কালেকশন নম্বর" হিসেবে উল্লেখ করা হবে।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৪ (পৃষ্ঠা ৩১ থেকে ৪০)

পৃষ্ঠা ৩১ ও ৩২ — খতিয়ানের বিবরণ, নাম প্রবেশ, বন্ধকি ও ফসল পরিসংখ্যান

১৫. এস্টেটের বিবরণ (Description of estates): এস্টেটের ক্ষেত্রে, এস্টেটের নাম, মহল বা জমিদারি অমুক, প্রয়োজন অনুযায়ী জমিদারের নাম বা স্থানীয় প্রচলনের অন্যান্য শব্দ দ্বারা চিহ্নিত করে মূল খতিয়ানের ১৩ নম্বর কলামের শীর্ষে দখলদারদের নামের ওপরে লেখা হবে। যখন এস্টেটটি পৃথক সংগ্রহের সহ-অংশীদারদের সাথে সমান অংশে বিভক্ত হয়, তখন দখলদারদের নামের ওপর অংশগুলি দেখিয়ে বিবরণটি পূর্ণ করা হবে। যখন এস্টেটটি নির্দিষ্ট ব্লকে বিভক্ত থাকে, তখন ব্লকের নাম দিতে হবে, যেমন- পাল অমুক, মূল ব্লক, ব্লক শামসের ইত্যাদি। এই বিবরণটি সংক্ষেপে প্রজার খতিয়ানের ২ নম্বর কলামে নিয়ে যাওয়া হবে, যেমন- জমিদারি নড়াইল, হিস্যা ৪ আনা, দখল রামচন্দ্র রায়, যদি না এবং কেবল সেই ক্ষেত্রগুলি ব্যতীত যখন সেটেলমেন্ট অফিসার নির্দেশ দেন যে বিবরণটি সামনে নেওয়ার প্রয়োজন নেই।

১৬. প্রজাস্বত্বের বিবরণ (Description of tenancies):** যেসকল প্রজাস্বত্বের স্থানীয়ভাবে একটি বিবরণ ব্যবহৃত হয়, সেগুলির ক্ষেত্রে একইভাবে বিবরণ প্রবেশ করানো হবে; বিবরণটিতে প্রজাস্বত্বের শ্রেণী স্থানীয়ভাবে যে নামে পরিচিত সেই শব্দটির সাথে নামটি (স্থান, ব্যক্তি ইত্যাদি) অন্তর্ভুক্ত থাকবে যার দ্বারা এটি একই ধরনের প্রজাস্বত্ব থেকে পৃথক করা যায়, যেমন— জোত কামিরুদ্দিন, জিন্মা অমিরাবাদ, চুকানি রামেশ্বর দাস, তালুক রামচন্দ্র রায় ইত্যাদি, শেয়ার এবং নির্দিষ্ট ব্লকের বিবরণসহ। প্রজাস্বত্ব প্রতিষ্ঠা করা বা পূর্ববর্তী দখলদারের নাম প্রবেশ করানো উচিত যদি প্রজাস্বত্বটি তার নামে স্থানীয়ভাবে পরিচিত হয়, অন্যথায় নাম বাদ দিয়ে কেবল প্রজাস্বত্বের স্থানীয় বিবরণ প্রবেশ করানো হবে। বিবরণটি সংক্ষেপে প্রজার খতিয়ানের ২ নম্বর কলামে নিয়ে যাওয়া হবে, যদি না সেটেলমেন্ট অফিসার নির্দেশ দেন যে বিবরণটি সামনে নেওয়ার প্রয়োজন নেই।

১৭. দখলদারদের নাম প্রবেশ (Entry of possessors' names): যেখানে তসদিকের সময়ের দুই বছরের মধ্যে একজন রায়তকে তার জমিদার কর্তৃক জোরপূর্বক দখলচ্যুত করা হয়েছে, সেখানে তার নাম ১৩ কলামে প্রজা হিসেবে প্রবেশ করানো হবে এবং যেখানে জমিদারি অতিরিক্তভাবে অন্য একজন ব্যক্তির সাথে বন্দোবস্ত করেছে, উক্ত ব্যক্তিটি কঠোরভাবে অনুপ্রবেশকারী হলেও মন্তব্য কলামে রেকর্ড করা হবে। অবিলম্বে সংশ্লিষ্ট স্বত্বের প্রতিটি ব্যক্তিগত দখলদারের নাম এবং তার পিতার নাম খতিয়ানের ১৩ নম্বর কলামে প্রবেশ করানো হবে। প্রতিটি দখলদারের জন্য একটি পৃথক লাইন বরাদ্দ থাকবে। খসড়ার ৭ নম্বর কলামে এবং খতিয়ানের ২০ নম্বর কলামে পৃথক দখল প্রবেশ করানো হবে। সংশ্লিষ্ট নির্দিষ্ট কালেকশনের প্রধান দখলদারের নাম তার প্রজার খতিয়ানের ২ নম্বর কলামে "ইত্যাদি" সহ প্রবেশ করানো হবে যখন একাধিক দখলদার থাকে, কেবল নির্দিষ্ট কালেকশনের একজন বা কয়েকজন সহ-অংশীদার থাকা ক্ষেত্র ব্যতীত, যখন কেবল তার নাম বা তাদের নামগুলি লেখা হবে।

১৭এ. নির্বাচিত জাতি বা উপজাতির প্রবেশ (Entry of caste or tribe of selected castes or tribes):** বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের ৪৯এ ধারা অনুযায়ী নির্দিষ্ট তালিকাভুক্ত সাঁওতাল, ভুইয়া, ভূমিজ, ভালু, গারো, গোণ্ড, হাড়ি, হাজং, হো, খাড়িয়া, খারওয়ার, কোচ (ঢাকা বিভাগে), কোরা, মগ (বাকেরগঞ্জ জেলায়), মাল ও সোরিয়া পাহাড়িয়া, মেচ, মুণ্ডা, মুণ্ডাই, ওঁরাও এবং ভুড়ি ইত্যাদি জাতি বা উপজাতির অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তিবর্গের নাম লেখার সময় তাদের জাতি/ উপজাতির নির্দিষ্ট পদবি কলাম ১০-এ উল্লেখ করতে হবে।

১৮. হিস্যার প্রবেশ (Entry of shares):** পৃথক কালেকশন থাক বা না থাক, প্রতিটি দখলদার বা দলের হিস্যা ১৪ কলামে তাদের নামের বিপরীতে প্রবেশ করানো হবে। পৃথক কালেকশনগুলিকে পরস্পর থেকে পৃথক করতে ১২, ১৩ এবং ১৪ কলামের মধ্য দিয়ে লাইন টানা উচিত। এই হিস্যাগুলির যোগফল ১৬ আনা বা ১০ কলামের বিবরণের হিস্যার সমান হবে। উর্ধ্বতন স্বত্ব খতিয়ানের একাধিক কালেকশন নম্বর থাকলে, ৩ কলামে এই খতিয়ান বা কালেকশনগুলির "স্ব স্ব হিস্যা" প্রবেশ করাতে হবে এবং স্ব স্ব হিস্যার যোগফল সর্বদা ১৬ আনা হতে হবে।

১৯. নারীগণ (Females):** বিবাহিত নারী এবং বিধবাদের ক্ষেত্রে খতিয়ানের ১০ কলামে বাবার নামের পরিবর্তে স্বামীর নাম প্রবেশ করানো উচিত।

২০. দখলদারদের ঠিকানা (Address of possessors):** দখলদার খানাস্তুরিধীন গ্রামে বাস করলে ১০ নম্বর কলামে তার নামের বিপরীতে কোনো ঠিকানা লেখা হবে না; একই থানার অন্য গ্রামে বাস করলে তার গ্রামের নাম; একই জেলার অন্য থানায় বাস করলে গ্রামের নাম ও থানা; অন্য জেলায় বাস করলে গ্রামের নাম, থানা ও জেলার নাম প্রবেশ করানো হবে।

২১. ভোগদখলীয় বন্ধক ও বিক্রয় (Usufructuary mortgages and sales):** রেকর্ডে ভোগদখলীয় বন্ধক প্রবেশ করানো হবে, তবে সাধারণ বন্ধক নয়। কোনো ব্যক্তি যখন খতিয়ানে তার সম্পূর্ণ স্বত্ত্বের ভোগদখলীয় বন্ধক দেন, তখন ১০ কলামে বন্ধকদাতার নামের সাথে বন্ধকগ্রহীতার নাম ও মেয়াদ প্রবেশ করানো হবে। ভোগদখলীয় বন্ধক কিছু ক্ষেত্রের মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকলে, বন্ধকগ্রহীতার নাম মেয়াদসহ কেবল খতিয়ানের ২০ কলামে এবং খসড়ার ৮ কলামে দেখা যাবে।

পৃষ্ঠা ৩৩ ও ৩৪ — ফসল পরিসংখ্যান, পতিত জমি, বসতবাড়ি ও বিবাদ তালিকা

২০. ফসলি প্রজাস্বত্ত্ব (Produce tenancies):** কোনো ক্ষেত্র উর্ধ্বতন স্বত্ত্ব এবং নিম্নতন স্বত্ত্ব উভয়ের খতিয়ানে একসাথে প্রবেশ করানো হবে না। প্রতিটি ক্ষেত্র প্রত্যক্ষ দখলদারের খতিয়ানে প্রবেশ করানো হবে, অন্য কোনো খতিয়ানে নয়। কিন্তু যদি প্রত্যক্ষ দখলদার ক্ষেত্রটি ভাগ, বর্গা ইত্যাদি ফসলি খাজনায় ধারণ করেন এবং তার জমিদার কর্তৃক, কোনো যোগ্য আদালত কর্তৃক বা পূর্ববর্তী সেটেলমেন্ট কার্যধারায় প্রজা হিসেবে স্বীকৃত না হন, তবে তিনি কোনো পৃথক খতিয়ান পাবেন না। ক্ষেত্রটি উর্ধ্বতন স্বত্ত্বের খতিয়ানে প্রবেশ করানো হবে এবং উক্ত খতিয়ানের ২০ কলামে ও খসড়ার ৮ কলামে ফসল প্রদানকারী দখলদারের দখল ও খাজনা পরিষদের পদ্ধতি (যেমন- বর্গা) প্রবেশ করানো হবে।

২০এ. উৎবন্ধি (Utbandi):** উৎবন্ধি প্রথার অধীন জমির ক্ষেত্রে খতিয়ানের ১০ কলামে প্রজাস্বত্ত্বের বিবরণে 'উৎবন্ধি' শব্দটি আমিনের দ্বারা লেখা হবে। তিনি ২০ কলামে প্রতিটি প্লটের বিপরীতে প্রজা কোন বছর থেকে জমিতে প্রবেশ করেছে তা কালিতে লিখবেন (যেমন- ১০১৭ হইতে দখল)।

২৪. একাধিক স্বত্ত্বের অধীন ক্ষেত্রসমূহ (Fields appertaining to several interests):** যখন একটি ক্ষেত্র যৌথভাবে একাধিক খতিয়ানের অধীন হয়, তখন খতিয়ানগুলি খসড়ার পৃথক লাইনে একটির নিচে অন্যটি প্রবেশ করানো হবে। প্রতিটি খতিয়ানের অংশ আনাস হিসেবে খসড়ার ৫ কলামে এবং খতিয়ানের ২৫ কলামে লেখা হবে।

২৫. বিল (Bils):** বিল বা অন্যান্য জলাভূমির অংশ যেগুলিতে জলের গভীরতার কারণে বিস্তারিত জরিপ অসম্ভব, কিন্তু প্রজা রয়েছে, সেগুলি কলাম ১০-এ 'বিল' শব্দযুক্ত একটি পৃথক খতিয়ানে প্রবেশ করানো হবে।

২৬-২৮. রাস্তা, পথ, সাধারণ অধিকারের জমি (Railways, roads, common rights):** রাস্তাঘাট, গো-পথ, চারণভূমি, জলাশয় যা জনসাধারণ ব্যবহার করে, খসড়ার ৮ কলামে এবং খতিয়ানের ২০ কলামে "সাধারণ জনগণ কর্তৃক ব্যবহৃত" কথাটি লিখতে হবে এবং সাধারণ অধিকারের একটি তালিকা তৈরি করতে হবে (Form 65)।

৩৪-৩৫. ফসলের পরিসংখ্যান (Crop statistics):** খসড়ার ১০ থেকে ১৬ নম্বর কলামে আউশ, আমন, রবি ফসল ইত্যাদি চাষকৃত জমি এবং বিভিন্ন মৌসুমি ফসলের তথ্য বিশদভাবে লিখতে হবে।

পৃষ্ঠা ৩৫, ৩৬ ও ৩৭ — সরকারি রাস্তা দখল, বিবাদ ও কৃষি স্টক

৪২এ. রাস্তায় জবরদখল (Encroachments on road):** সরকারি বা লোকাল বোর্ডের জমিতে রাস্তা জবরদখল করা হলে তা সুনির্দিষ্ট করে খসড়া ও খতিয়ানে আনয়ন করতে হবে। ১২ বছরের বেশি দখল থাকলে নির্দিষ্ট নিয়মে খতিয়ান প্রস্তুত করা হবে।

III — বিবাদ সূচী (The Disputes List)

৪৬. বিবাদের ভুক্তি (Entry of dispute):** কোনো ভুক্তি নিয়ে বিরোধ দেখা দিলে আমিন সংক্ষিপ্ততম উপায়ে তা বিবাদ তালিকায় (Dispute List) লিপিবদ্ধ করবেন এবং খসরায় প্লট নম্বরটির চারপাশে কালির বৃত্ত একে দেবেন।

৪৭-৪৮. রেকর্ডে সিদ্ধান্ত ও সংশোধন (Correction according to decision):** বিবাদ নিষ্পত্তির পর আমিনের দ্বারা রেকর্ডে প্রয়োজনীয় সংশোধন আনা হবে এবং তারিখসহ স্বাক্ষর করা হবে।

IV — কৃষি স্টক তালিকা ও উল্লেখযোগ্য বস্তুর তালিকা

৪৯. কৃষি স্টক তালিকা (Agricultural stock list):** আমিনের মাধ্যমে খানাস্তুরির সময় গবাদিপশু ও কৃষি সরঞ্জামের তালিকা প্রস্তুত করা হবে।

পৃষ্ঠা ৩৮, ৩৯ ও ৪০ — ৪র্থ অধ্যায়: ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ ও খানাস্তুরি পরিদর্শন

৪র্থ অধ্যায়

ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ ও খানাস্তুরি পরিদর্শন

১. কানুনগো বা পরিদর্শকের সুনির্দিষ্ট দায়িত্ব (Particular duties of Inspector or Kanungo):** সাধারণ তদারকি ছাড়াও কানুনগো বা পরিদর্শককে নিম্নলিখিত দায়িত্বগুলি অর্পণ করা হয়েছে:

- (১) শীটে চতুর্ভুজ পরীক্ষা ও প্লট করা;
- (২) বিস্তারিত এবং সীমানা জরিপের পারতাল (partial) করা;
- (৩) গ্রামের সীমানা এবং শীটের মার্জিনের তুলনা করা;
- (৪) সীমানা বিরোধের ট্রেস ও রেকর্ড তৈরি করা এবং সীমানা পরীক্ষা ও তুলনা করা; এবং
- (৫) ত্রি-সীমানা বা বিশেষ চিহ্ন পরীক্ষা ও নির্মাণ করা।

২-৬. ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পরিদর্শন ও পারতাল (Inspection & Partial):** ক্যাডাস্ট্রাল জরিপকালে ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তারা এলাকা পরিদর্শন করবেন। পারতাল হলো নকশার নির্ভুলতা পরীক্ষা করার জন্য মাঠের মধ্য দিয়ে সোজা রেখা বরাবর পরিমাপ গ্রহণ। কানুনগো বা পরিদর্শককে প্রতি বর্গমাইলে অন্তত ২ রৈখিক মাইল (2 linear miles) পারতাল সম্পন্ন করতে হবে।

৮-৯. পারতাল লাইন নির্বাচন ও পদ্ধতি (Choosing lines and procedure for partial):** পারতাল রেখা এমনভাবে নির্বাচন করতে হবে যেন তা বসতবাড়ি, জটিল এলাকা ও সীমানার সমন্বয় সঠিকভাবে যাচাই করে। পরিদর্শক তার ফিল্ড বুকে কাটান এবং অফসেটের পরিমাপ নিবেন এবং নকশার সাথে মেলাবেন। ২০ লিংকের বেশি ক্রটি পাওয়া গেলে আমিনকে পুনরায় কাজ করতে হবে অথবা পুরো কাজ বাতিল বলে গণ্য হবে।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৫ (পৃষ্ঠা ৪১ থেকে ৫০)

পৃষ্ঠা ৪১ ও ৪২ — সীমানা বিবাদ, খানাস্তুরি পরিদর্শন ও সার্কেল অফিসারের কাজ

১১. গ্রাম সীমানা ও শীট মার্জিনের তুলনা (Comparison of village boundaries and sheet margins): সংলগ্ন গ্রামের নকশা একে অপরের সাথে তুলনা করতে হবে। ১০ লিংকের কম অসামঞ্জস্য উভয় মানচিত্রের যেকোনো একটিতে সমন্বয় করা হবে, তবে মারাত্মক অমিলের ক্ষেত্রে কানুনগো নিজে মাঠ জরিপ করে সঠিক রূপরেখা নির্ধারণ করবেন।

১৩. সীমানা বিবাদের প্রক্রিয়া (Treatment of boundary disputes): আমিন কর্তৃক গ্রাম সীমানা বিরোধের প্রতিবেদন পাওয়া মাত্র কানুনগো বা পরিদর্শক পক্ষগণকে বাস্তবিক দখলের ভিত্তিতে ভূমিতে চিহ্নিত করার নির্দেশ দেবেন। তিনি বিরোধী অংশের নকশা ও বিবরণ প্রস্তুত করে সার্কেল অফিসারের কাছে জমা দেবেন। সার্কেল অফিসার সরজমিনে তদন্ত পরিচালনা করবেন এবং বিবাদ তালিকা খাতায় কেস রেকর্ড হিসেবে অন্তর্ভুক্ত করবেন।

২১. কানুনগো কর্তৃক বিবাদ নিষ্পত্তি (Treatment of disputes by Kanungo): কানুনগো প্রতিটি আমিনের হালকা পরিদর্শনকালে বুলন্ত বিবাদসমূহ গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করবেন। তিনি প্রধান সাক্ষীদের নাম এবং সংক্ষেপে সিদ্ধান্তের কারণ নথিভুক্ত করবেন। কারণসমূহ ইংরেজি বা বাংলায় লেখা যেতে পারে, তবে আদেশটি অবশ্যই বাংলায় লিখতে হবে। মালিকানা সম্পর্কিত সকল বিরোধ দখলের ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করতে হবে। জটিল বা এস্টেটের মালিকানা সংক্রান্ত বিরোধ সার্কেল অফিসারের সিদ্ধান্তের জন্য রেখে দিতে হবে।

পৃষ্ঠা ৪৩, ৪৪ ও ৪৫ — সার্কেল অফিসারের দায়িত্ব, রূপান্তর সারণী ও ক্যাম্পের কাজ

২৪. স্বত্ব বৃক্ষ বা তৌজি ট্রি (Tenure trees): নির্দেশিত হলে সার্কেল অফিসার তার সার্কেলের প্রধান প্রধান এস্টেট ও মধ্যস্থত্বাধিকারের জন্য একটি মানচিত্র বা 'তৌজি ট্রি' (Form 66) প্রস্তুত করবেন। এটি মঞ্জুর হওয়ার পর কানুনগোদের কাছে কপি সরবরাহ করা হবে।

২৬. ফৌজদারি কার্যবিধির ১৪৫ ধারার আওতাধীন জমি (Disputes under Sec 145 Cr.P.C.): ১৪৫ ধারার অধীন বিবাদসমূহ সার্কেল অফিসার নিজে গ্রহণ করবেন। আদালতের দখল সংক্রান্ত আদেশ বহাল রাখা হবে।

২৭. স্থানীয় ভূমির মাপ ও রূপান্তর সারণী (Conversion tables): ** সার্কেল অফিসার তার এলাকার নল বা লগির দৈর্ঘ্য ও স্থানীয় মাপের বিবরণ তালিকা প্রস্তুত করবেন এবং একর/ডেসিমেলকে স্থানীয় মাপে রূপান্তরের ছক প্রস্তুত করবেন।

২৯. বৈষম্য রেজিস্টার (Register of discrepancies): ** সংগ্রাহকের (Collector) ল্যান্ড রেজিস্ট্রেশন রেজিস্টারের সাথে সেটেলমেন্ট রেকর্ডের অমিলসমূহ খতিয়ে দেখে রেজিস্টার পূরণ করা হবে।

পৃষ্ঠা ৪৬ ও ৪৭ — ৫ম অধ্যায়: ফিল্ড বুঝারাত (Field Bujharat)

৫ম অধ্যায় — ফিল্ড বুঝারাত (FIELD BUJHARAT)

১. কাগজপত্র গ্রহণ (Receipt of papers by Kanungos): গ্রামের ক্ষেত্রফল (Area) অনুমোদিত হওয়ার সাথে সাথে মানচিত্র, ফাইনাল ফিল্ড এরিয়া স্টেটমেন্ট এবং রূপান্তর সারণী কানুনগোর কাছে ফেরত পাঠানো হবে।

২-৪. ক্ষেত্রফল প্রবেশ ও সমীকরণ পরীক্ষা (Check of areas): চূড়ান্ত এলাকা বিবরণী থেকে একর ও ডেসিমেল ক্ষেত্রফল খসড়া ও খতিয়ানে তোলা হবে। খসড়া ও খতিয়ানের মোট এলাকা এবং ফাইনাল ফিল্ড এরিয়া স্টেটমেন্টের মোট এলাকা হুবহু মিলতে হবে।

৫. পরচা বিতরণ (Distribution of purchas):** বুঝারাতের পূর্বে কানুনগো নিজে জমির মালিক ও প্রজাদের মাঝে পরচা বিতরণ করবেন।

৬-৭. কানুনগোর কার্যপ্রণালী (Procedure of Kanungo):** কানুনগো গ্রামের উত্তর-পশ্চিম থেকে দক্ষিণ-পূর্ব কোণ পর্যন্ত প্লট নম্বরের ক্রমানুসারে মাঠে কাজ করবেন। প্রতিটি জমিতে প্রজা ও মালিকের উপস্থিতি যাচাই করবেন এবং খতিয়ানের ভুক্তিগুলি পড়ে শোনাবেন।

১০. খতিয়ানের এন্ট্রি যাচাই (Check of khatian entries of field):** প্রতিটি জমিতে থাকা অবস্থায় কানুনগো উত্তর সীমানা, জমির শ্রেণী বিভাগ ইত্যাদি পরীক্ষা করবেন। বদর আমিন সেচ ও ফসলের তথ্য খসড়ায় মেলাবেন।

পৃষ্ঠা ৪৮, ৪৯ ও ৫০ — খাজনা ভুক্তি, ধাক তুলনা ও কার্যসমাপ্তি

১২. প্রাথমিক খাজনা ভুক্তি (Preliminary rent entries):** প্রথম ক্ষেত্র পরিদর্শনের সময় বিদ্যমান খাজনার পরিমাণ খতিয়ানে পেন্সিলে লিপিবদ্ধ করা হবে।

১৭. খতিয়ানের মোট পরিমাপ পুনঃপরীক্ষা (Re-check of khatian totals):** প্রতিটি খতিয়ান সমাপ্তির পর কানুনগো মোট প্লট সংখ্যা এবং মোট ক্ষেত্রফল পুনঃপরীক্ষা করে সই ও তারিখ প্রদান করবেন।

২২. "থাক" তুলনা (Thak comparison):** বুঝারাত শুরুর আগে কানুনগো 'থাক' ট্র্যাকিং মানচিত্র বা অন্য মানচিত্রের সাথে নতুন গ্রাম নকশার তুলনা করবেন এবং নকশার অমিলসমূহ পরীক্ষা করে বিবরণী প্রস্তুত করবেন।

২৫. বুঝারাত পরবর্তী ক্ষেত্রফল চূড়ান্তকরণ: ফিল্ড বুঝারাত সম্পূর্ণ হলে এলাকা পুনরায় মিলিয়ে পাস করা হবে এবং নকশা সদর ড্রয়িং সেকশনে পাঠানো হবে।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৬ (পৃষ্ঠা ৫১ থেকে ৬০)

পৃষ্ঠা ৫১, ৫২ ও ৫৩ — ৩য় খণ্ড, ৬ষ্ঠ অধ্যায়: ক্ষেত্রফল নিষ্কাশন (Area Extraction)

৩য় খণ্ড

৬ষ্ঠ অধ্যায় — ক্ষেত্রফল নিষ্কাশন (AREA EXTRACTION)

১. প্রথম নিষ্কাশন (First extraction): গ্রামের শীটসমূহ প্রাপ্তির পর গ্রাম ও মানচিত্রের নাম শাখার সাধারণ রেজিস্টারে প্রবেশ করানো হবে এবং শীটগুলি প্রথম ক্ষেত্রফল নিষ্কাশনের জন্য একজন গণনাকারীর (estimator) কাছে হস্তান্তর করা হবে। গণনাকারী তখন ফিল্ড এরিয়া সেটমেন্টের প্রথম কার্য ফর্মে (Form No. 91) প্রতিটি ক্ষেত্রের ক্ষেত্রফল পৃথকভাবে নিষ্কাশন করে প্রবেশ করাবেন। একর কষ (acre combs), তাল বর্গ (tale squares), কম্পিউটিং স্কেল বা কাগজের বর্গক্ষেত্র গণনা করে এবং একর কষ দিয়ে ক্ষেত্রের প্রান্তের ভগ্নাংশের ক্ষেত্রফল বের করে ক্ষেত্রগুলির ক্ষেত্রফল নিষ্কাশন করা হয়। ২০ একরের বেশি ক্ষেত্রফল বিশিষ্ট ক্ষেত্রের জন্য কেবল সেটেলমেন্ট অফিসারের অনুমোদনে প্ল্যানিমিটার ব্যবহার করা যেতে পারে, তবে সাধারণ ক্ষেত্রে বর্গক্ষেত্র গণনার পদ্ধতিই অবলম্বন করা হবে।

২. দ্বিতীয় নিষ্কাশন (Second extraction): প্রথম ক্ষেত্রফল নিষ্কাশন শেষ হলে, গণনাকারী দ্বিতীয় কার্য ফর্মে গ্রামের ক্ষেত্রফলের দ্বিতীয় নিষ্কাশনের জন্য শাখা প্রধান কর্মকর্তার কাছে মানচিত্র ও ক্ষেত্রফল বিবরণী ফেরত দেবেন, যিনি প্রথম বিবরণীটি তালাবদ্ধ অবস্থায় রাখবেন এবং তারপর মানচিত্রটি দ্বিতীয় গণনাকারীর হাতে তুলে দেবেন।

৩. গড় গ্রহণ (Means): কাজ শেষ হলে উভয় ক্ষেত্রফল বিবরণী তৃতীয় গণনাকারীকে দেওয়া হবে, যিনি তাদের তুলনা করবেন এবং প্রতিটি ক্ষেত্রের গড় ক্ষেত্রফল বের করবেন। দুজন গণনাকারী কর্তৃক নেওয়া ক্ষেত্রগুলির ক্ষেত্রফল নিচে উল্লেখিত সীমার মধ্যে মিলতে হবে:

যোগ বা বিয়োগ পার্থক্য:

- .০৫ এর নিচের ক্ষেত্রে পাস করা যাবে না।
- .০৫ থেকে .১০ পর্যন্ত ক্ষেত্রে .০১ পাস করা যেতে পারে।
- .১১ থেকে .৫০ পর্যন্ত ক্ষেত্রে .০২ পাস করা যেতে পারে।
- .৫০ থেকে ১.০০ পর্যন্ত ক্ষেত্রে .০৩ পাস করা যেতে পারে।
- ১.০১ থেকে ২.০০ পর্যন্ত ক্ষেত্রে .০৪ পাস করা যেতে পারে।
- তদুর্ধ্ব .০৫ এবং এর বেশি নয়।

৪-৫. বদর তালিকা (Badars): পাসকৃত ক্ষেত্রগুলির গড় ক্ষেত্রফল চূড়ান্ত ফিল্ড এরিয়া সেটমেন্টে প্রবেশ করানো হবে, অবশিষ্ট ক্ষেত্র নম্বরগুলি একটি বদর তালিকায় (Form No. 92) লেখা হবে এবং পূর্বের দুটি বিবরণী তালাবদ্ধ করা হবে। চতুর্থ গণনাকারী বদর তালিকা নিয়ে পুনরায় পরিমাপ করবেন।

৬. প্ল্যানিমিটার (The planimeter): প্ল্যানিমিটারের ট্র্যাসারটি যে প্লটের ক্ষেত্রফল নিষ্কাশন করতে হবে তার চারপাশ দিয়ে যত্নসহকারে বাম থেকে ডানে ঘোরানো হবে। প্রতিটি প্ল্যানিমিটার কাজ অপারেটরকে দুবার করতে হবে।

৭. যোগফল ও পরীক্ষা (Totalling and checking): ** বিবরণীটি একজন মুহুরির হাতে দেওয়া হবে, যিনি ১০টি করে ক্ষেত্রফল যোগ করবেন (Form No. 93)। দ্বিতীয় মুহুরি ১৫টি করে ক্ষেত্রফল যোগ করবেন (Form No. 94)। পরীক্ষক দুটি যোগফল পরীক্ষা করবেন।

৮-৯. এলাকা পাস করা (Passing the area):** ট্রান্সার পার্টির ইউ ইউনিভার্সাল থিওরেম (U.T. Theorem) ক্ষেত্রফলের সাথে অফসেটের ক্ষেত্রফল যোগ বা বিয়োগ করে গ্রামের মোট সমষ্টিগত ক্ষেত্রফলের সাথে তুলনা করা হবে। ১ শতাংশের মধ্যে মিললে ক্ষেত্রফল পাস করা হবে।

পৃষ্ঠা ৫৪, ৫৫ ও ৫৬ — আউট গ্রাম, চূড়ান্ত অফসেট, রেজিস্টার ও স্টাফ তদারকি

১০. "আউট" গ্রাম (Out villages):** সমীকরণের ক্ষেত্রফল এবং U.T. ক্ষেত্রফল নির্ধারিত ভুল সীমার মধ্যে না মিললে, গ্রামটি পাস না হওয়া পর্যন্ত ক্ষেত্রফল পুনরায় পরীক্ষা করতে হবে।

১১. চূড়ান্ত অফসেট (Final offsets):** তসদিকের পর, যখন সীমানা পুনঃপরীক্ষা করা হয়েছে, প্রতিটি গ্রামে ত্রি-সীমানা থেকে ত্রি-সীমানা পর্যন্ত চূড়ান্ত অফসেট গণনা করা হবে এবং চূড়ান্ত অফসেট ফর্মে (Form 96) প্রবেশ করানো হবে।

১২. ভুল তালিকা (Mistake list):** ফিল্ড বুঝারিতে কানুনগো বা তসদিকে রাজস্ব কর্মকর্তার পরীক্ষার জন্য মানচিত্রে ভুল, ত্রুটি বা অসামঞ্জস্যের একটি ভুল তালিকা বজায় রাখা উচিত।

১৫. কর্মীদের তদারকি (Supervision of the staff):** শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মীদের মধ্যে অবোধে চলাফেরা করবেন এবং কাজের মান বজায় রাখতে প্রতিদিন অন্তত একটি বড় প্লটের ক্ষেত্রফল নিজে প্ল্যানিমিটার দিয়ে নিষ্কাশন করবেন।

পৃষ্ঠা ৫৭, ৫৮ ও ৫৯ — ৭ম অধ্যায়: খাসরা শাখা (Khasra Section)

৭ম অধ্যায় — খাসরা শাখা (KHASRA SECTION)

১. খাসরা শাখার কাজ (Work of Khasra section):** খাসরা শাখার কাজের মধ্যে রয়েছে:

- (১) খাসরা ও খতিয়ানে ক্ষেত্রফল প্রবেশ এবং ক্ষেত্রফল পরীক্ষা;
- (২) রেকর্ড পরীক্ষা ও বিন্যাস; এবং
- (৩) পরিসংখ্যান বিবরণী প্রস্তুতকরণ।

৩. ক্ষেত্রফল প্রবেশ (Entry of areas):** ফাইনাল ফিল্ড এরিয়া স্টেটমেন্ট থেকে একর ও ডেসিমলে ক্ষেত্রফল খসড়ায় প্রবেশ করানো হবে। তারপর প্রজা ও জমিদারের সুবিধার্থে একরকে স্থানীয় মাপে পরিবর্তন করে খতিয়ানে লেখা হবে।

৭. পরিসংখ্যান বিবরণী (Statistical statements):** নিম্নলিখিত পরিসংখ্যান বিবরণীগুলি প্রস্তুত করা হবে:

- (১) আবাদি ও অনাবাদী এলাকার শ্রেণীবিভাগ দর্শানো একটি বিবরণী (মিলন খাসরা)।
- (২) বিভিন্ন ধরণের ফসলাধীন এলাকা দর্শানো একটি বিবরণী (ক্রপ স্টেটমেন্ট)।
- (৩) কৃষি স্টক তালিকা।

১১. রেকর্ড পরীক্ষা (Mokabila):** অভিজ্ঞ আমিন বা মুহুররিদের দ্বারা খাসরা ও খতিয়ানের প্রতিটি এন্ট্রি মিলিয়ে (Mokabila) দেখা হবে যেন কোনো ভুলত্রুটি না থাকে।

পৃষ্ঠা ৬০ — ৮ম অধ্যায়: অঙ্কন শাখা (Drawing Section) — সীমানা মিলানো

৮ম অধ্যায় — অঙ্কন শাখা (DRAWING SECTION)

গ্রামের সীমানা ও মার্জিনের তুলনা

১. ট্রেস প্রস্তুতকরণ (Traces for margin or boundary comparison):** খানাস্তুরি বা বুঝারাতের পর মাঠ থেকে নকশা প্রাপ্তির পর সদর দপ্তরে প্রথম প্রক্রিয়া হলো গ্রামের সীমানা ও শীটের মার্জিন তুলনা করা। সংলগ্ন গ্রামের বা সংলগ্ন শীট মার্জিনের সীমানার ট্র্যাকিং পেপারে একটি ট্রেস নেওয়া হয় এবং এটি সংলগ্ন মানচিত্রের সাথে তুলনা করা হয়।

২. ত্রুটির চিকিৎসা (Treatment of errors):** কারিগরি উপদেষ্টা বা শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার ১০ লিংক পর্যন্ত ত্রুটি পাস করতে পারেন। নদী বা গিরিখাতের তীরের ক্ষেত্রে সীমা ২০ লিংক পর্যন্ত বাড়ানো যেতে পারে; জঙ্গলময় এলাকায় ৫০ লিংক পর্যন্ত ত্রুটি পাস করা যেতে পারে। এর বেশি ত্রুটির ক্ষেত্রে সীমানা বদর ট্রেস প্রস্তুত করতে হবে।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৭ (পৃষ্ঠা ৬১ থেকে ৭০) - পুনরুৎপাদন

পৃষ্ঠা ৬১, ৬২ ও ৬৩ — ৮ম অধ্যায় (অবশিষ্টাংশ): মানচিত্র অঙ্কন ও চূড়ান্তকরণ

৮ম অধ্যায় (অবশিষ্টাংশ) — অঙ্কন শাখা (DRAWING SECTION)

৬. সীমানা ও মার্জিনের পুনঃপরীক্ষা (Re-check of boundaries and margins): চূড়ান্ত যাঁচ (Final Janch)-এর পর, নিয়মানুসারে সীমানা ও শীট মার্জিন এবং সীমানা বিরোধের সিদ্ধান্তের পূর্ণাঙ্গ পুনঃপরীক্ষার ব্যবস্থা করতে হবে।

৭. মানচিত্রে কালি প্রদান (Inking up of map): সংখ্যাসহ মানচিত্রটি গাঢ় কালো ভারতীয় কালিতে (black Indian ink) লেখা হবে। গ্রামের সীমানা বা ছোটখাটো অপারেশনের ক্ষেত্রে এসেটের সীমানা, এবং যৌথ গ্রামের ক্ষেত্রে উপাদান রাজস্ব জরিপ ইউনিট ইত্যাদির সীমানা ক্ষেত্রের সীমানা রেখার চেয়ে লক্ষণীয়ভাবে ঘন রেখা দিয়ে কালি দেওয়া হবে। রেখাগুলি দৃঢ়, ধারাবাহিক এবং অবিচ্ছিন্ন হওয়া উচিত।

৮. প্রচলিত চিহ্ন পরীক্ষা ও প্রবেশ (Check and entry of conventional signs): মানচিত্রটি খসড়ার সাথে প্লট বাই প্লট এবং উল্লেখযোগ্য বস্তুর রেফারেন্স তালিকার সাথে তুলনা করা হবে। মুহুররি খসড়া নেবেন, ক্রমানুসারে প্রতিটি প্লটের নম্বর, কলাম ২ এর ভুক্তি যা অনুযায়ী জমিটি শ্রেণীবদ্ধ করা হয়েছে এবং কলাম ৮ এর ভুক্তি পড়ে শোনাবেন। ড্রাফটসম্যান মানচিত্রে সংশ্লিষ্ট প্লটে কালো ভারতীয় কালিতে উপযুক্ত প্রচলিত চিহ্ন (যদি থাকে) প্রবেশ করাবেন।

৯. অনুপস্থিত প্লট নম্বর (Missing plot numbers): অনুপস্থিত প্লট নম্বরগুলি সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করে মানচিত্রের পাশে শীটের শেষ প্লট নম্বরের সাথে লিখে রাখতে হবে।

১০-১২. ঘরবাড়ির জন্য বড় স্কেল (Large scale for house-sites): যেসব ক্ষেত্রে গ্রামের ভিটার প্লট নম্বরগুলি ১৬-ইঞ্চি স্কেলে অস্পষ্ট বা ছোট ক্ষেত্রগুলির কারণে পঠনযোগ্য নয়, সেখানে স্থানটি বা তার অংশ গ্রামের সীমানার বাইরে ৩২ বা ৬৪-ইঞ্চি স্কেলে প্লট করতে হবে। সাধারণত ৩২-ইঞ্চি স্কেল যথেষ্ট হবে।

১৩. রেফারেন্স সাকুল্যাণ লিখন (Reference-slip writing): উল্লেখযোগ্য বস্তুর রেফারেন্স তালিকা, খসড়া বা প্লট ইনডেক্স এবং মানচিত্র থেকে পেঙ্গিলে ১৬টি আইটেম (যা সাধারণত যথেষ্ট হবে) লিখে পরে গাঢ় কালো কালিতে পাকা করতে হবে।

১৪. মানচিত্রের শিরোনাম (Map headings): একজন দক্ষ ড্রাফটসম্যান মানচিত্রের শিরোনাম এবং উত্তর দিক মুদ্রণ করবেন। প্রতিটি শীটে প্রবিষ্ট মানচিত্রের শিরোনাম হলো: (১) ইংরেজিতে গ্রামের নাম, (২) বাংলায় গ্রামের নাম, (৩) থানা নম্বর, (৪) থানা, (৫) রাজস্ব জরিপ নম্বর, (৬) জেলা, (৭) জরিপের স্কেল।

পৃষ্ঠা ৬৪, ৬৫ ও ৬৬ — মানচিত্র পরিষ্কারকরণ, ট্রেসিং, স্বাক্ষর ও ৪র্থ খণ্ড: ৯ম অধ্যায়

১৮. মানচিত্র পরিষ্কার করা (Cleaning of maps): মানচিত্র চূড়ান্ত পরিষ্কার করার মূল উদ্দেশ্য হলো দাগ দূর করা যা পুনরুৎপাদন ধাপে সমস্যা তৈরি করবে। পেঙ্গিল রেখা ও ময়লা রুটির টুকরো দিয়ে হালকা ঘষে পরিষ্কার করতে হবে। তেলের দাগ থাকলে সাদা ব্লটিং পেপারের ওপর ইন্সক্রিপ্ট করে দূর করতে হবে।

১৯. মানচিত্রের ট্রেসিং (Tracing of maps): কোনো শীট এতটাই নোংরা বা ছেঁড়া পাওয়া গেলে যে তা পুনরুৎপাদনে অযোগ্য হয়, তবে একটি ট্রেস তৈরি করা হবে। ট্রেসটি একজন ড্রাফটসম্যান দ্বারা ট্রেসিং গ্লাসের সাহায্যে তৈরি করা হবে।

২০. মানচিত্রে স্বাক্ষর (Signing of maps): সেটেলমেন্ট অফিসার বা সংগ্রাহক জরিপ সুপারিনটেনডেন্ট হিসেবে বা সহকারী জরিপ সুপারিনটেনডেন্ট, যাকে তিনি এই দায়িত্ব অর্পণ করতে পারেন, মানচিত্রে কালো কালিতে স্বাক্ষর করবেন।

৯ম অধ্যায় — তসদিক (ATTESTATION)

১. কর্মসূচি (Programme): তসদিক কর্মকর্তা মরসুম শুরু হওয়ার আগে তার বিভিন্ন ক্যাম্পের স্থান ও আনুমানিক সময়কাল এবং প্রতিটি ক্যাম্প থেকে তসদিক করা গ্রামগুলি দর্শিয়ে একটি সাধারণ কর্মসূচি প্রস্তুত করবেন এবং তা ক্যাম্পে টাঙিয়ে দেবেন। ক্যাম্পগুলি এমনভাবে নির্দিষ্ট করতে হবে যাতে কোনো গ্রাম যে ক্যাম্প থেকে তসদিক করা হবে সেখান থেকে ৩ মাইল ব্যাসার্ধের বাইরে না পড়ে।

২. কর্মী দল (Staff): একটি তসদিক ক্যাম্পের সাধারণ কর্মীদের মধ্যে থাকবেন একজন পেশকার, একজন বদর আমিন, দুজন মুহুররি এবং তিনজন পিয়ন।

৩. ইশতেহার (Proclamation): যেকোনো গ্রামে তসদিক শুরু করার আগে, তসদিক কর্মকর্তাকে দেখতে হবে যে সরকারি নিয়ম অনুসারে প্রয়োজনীয় ইশতেহার (Form 119) গ্রামে প্রকাশিত হয়েছে।

পৃষ্ঠা ৬৭, ৬৮, ৬৯ ও ৭০ — তসদিকের কার্যপ্রণালী, প্রজার স্বত্ব ও খাজনা নির্ধারণ

৮. তসদিক কর্মকর্তার সাধারণ কার্যপ্রণালী (General procedure of attestation officer): তসদিক কর্মকর্তা সরকারি বিধিতে বর্ণিত পদ্ধতিতে খতিয়ান অনুসারে খসড়া রেকর্ড পরীক্ষা করে কাজ করবেন। যথাসম্ভব একই জমিদারের সমস্ত প্রজাকে অন্য জমিদারের প্রজাদের সাথে কাজ করার আগে গ্রহণ করা উচিত।

১০. স্বত্ব, কলাম ১৫ (Status, column 15): কলাম ১৫-এ তসদিক কর্মকর্তা প্রথমে রেকর্ড করবেন যে দখলদার একজন মালিক (proprietor), মধ্যস্বত্বাধিকারী (tenure-holder), রায়ত (raiyyat) নাকি অনুর্ধ্ব-রায়ত/কোরফা (under-raiyyat)।

১৩-১৫. মধ্যস্বত্বাধিকারী ও রায়ত নির্ধারণ (Tenure-holders and raiyyats): মধ্যস্বত্বাধিকারী এবং রায়তের মধ্যে পার্থক্য করা রেকর্ড-অফ-রাইটস প্রস্তুত করার ক্ষেত্রে অন্যতম প্রধান বিষয়। মূল মাপকাঠি হলো প্রজাস্বত্বের উৎপত্তি (origin of tenancy)। সাধারণত চাষাবাদের উদ্দেশ্যে সৃষ্টি হলে তা রায়তি স্বত্ব এবং মধ্যবর্তী উদ্দেশ্যে হলে তা মধ্যস্বত্ব।

১৭. ১০০ মানক বিঘার অনুমান (Presumption of 100 standard bighas): ১০০ মানক বিঘার (৩৩.০৬ একর) বেশি এলাকা বিশিষ্ট সমস্ত প্রজাস্বত্ব বিপরীত প্রমাণিত না হওয়া পর্যন্ত মধ্যস্বত্ব বলে গণ্য হবে।

১৯. মধ্যস্বত্বের প্রকৃতি (Nature of tenure): স্থায়ী মধ্যস্বত্বাধিকারী কিনা এবং তার খাজনা বৃদ্ধিযোগ্য (khajana briddhir jogyo) নাকি অপরিবর্তনীয় (mukarrari) তা ১৫ নম্বর কলামে উল্লেখ করতে হবে।

২০-২৩. রায়তের শ্রেণীবিভাগ (Class of raiyyat): প্রতিটি রায়তের ক্ষেত্রে কলাম ১৫-এ স্পষ্ট এন্ট্রি করতে হবে যে তিনি "কায়েমী স্বত্ববিশিষ্ট/মোকররী রায়ত", "স্থিতিবান রায়ত", "দখলিস্বত্ববিশিষ্ট রায়ত" নাকি "দখলিস্বত্বহীন রায়ত"।

৩০. খাজনার রেকর্ড (Record of rents): খাজনার কলাম (৬) পূরণ করার সময় তসদিক কর্মকর্তা পরীক্ষা করবেন যে সংবিধিবদ্ধভাবে বা চুক্তিমূলে প্রাপ্ত বিদ্যমান খাজনা আইনানুগ কিনা। অবৈধ বৃদ্ধি বাতিল করে প্রকৃত আইনি খাজনা রেকর্ড করতে হবে।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৮ (পৃষ্ঠা ৭১ থেকে ৮০) - পুনরুৎপাদন

পৃষ্ঠা ৭১ ও ৭২ — তসদিক: নিষ্কর জমি, রোড সেস ও প্রজার অধিকারের স্থিতি

৩৭. নিষ্কর জমি (Rent-free land): নিষ্কর জমির ক্ষেত্রে তসদিক কর্মকর্তা নির্ধারণ করবেন যে দখলদার নিষ্কর জমি ধারণের অধিকারী কিনা এবং কোন ক্ষমতার বলে। প্রাচীন সনদ বা ছারের ভিত্তিতে দীর্ঘদিন ধরে বিরোধহীন দখলে থাকলে খতিয়ানের ৬ নম্বর কলামে "নিষ্কর" এবং ৮ নম্বর কলামে সনদের তারিখ ইত্যাদি বিবরণ প্রবেশ করানো হবে। কোনো দলিল না থাকলেও দীর্ঘদিনের দখলের প্রমাণ থাকলে "ভোগ দখল সূত্রে" বা বিক্রয় দলিলের তারিখ ও নম্বর লেখা হবে। প্রমাণ কমপক্ষে ২০ বছরের পুরোনো হতে হবে।

৩৮. খাজনাযোগ্য নিষ্কর জমি (Rent-free, but liable to rent): তসদিক কর্মকর্তা দেখতে পেলো যে কোনো খাজনা দেওয়া হয়নি কিন্তু প্রজাস্বত্বটি খাজনাযোগ্য, তিনি তা ৬ কলামে (খাজনার যোগ্য) রেকর্ড করবেন এবং জমিদারকে ১০৫ ধারার অধীনে ন্যায়সঙ্গত খাজনা নির্ধারণের আবেদনের সুযোগ দেবেন। কিন্তু উভয় পক্ষ সম্মত হলে তিনি চুক্তিমূলের খাজনা কলাম ৯-এ লিখে ১০৮বি ধারার নোট দেবেন।

৩৯. গ্রামের খাজনা বিবরণী (Village rent-note): প্রতিটি গ্রামে একটি সাধারণ খাজনা বিবরণী তৈরি করা হবে, যাতে খাজনার ইতিহাস, বৈশিষ্ট্য এবং প্রকৃত বা প্রচলিত হারের বিবরণ থাকবে। বর্গা বা আধি চাষীদের স্বত্ব ও ফসলের অংশ সংক্রান্ত বিবরণও এই নোটে অন্তর্ভুক্ত করতে হবে।

৪০-৪৩. রোড সেস ও শিক্ষাকর (Cess of cultivating raiyat): সেস আইন অনুযায়ী প্রতিটি পূর্ণ টাকায় ৬ পাই হিসেবে সেস হিসাব করতে হবে। ১৯৩০ সালের প্রাথমিক শিক্ষা আইনের আওতাধীন এলাকায় সংবিধিবদ্ধ শিক্ষাকর পৃথকভাবে কলাম ৭-এ রেকর্ড করা হবে।

পৃষ্ঠা ৭৩, ৭৪ ও ৭৫ — দখলিস্বত্বের বিলোপ, চৌকিদারি চাকরান ও উৎবন্ধি বিধি

৪৫. দখলিস্বত্বের বিলোপ ও একত্রীকরণ (Merger of occupancy right): বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের ২২(১) ধারা অনুযায়ী একমাত্র জমিদার কোনো রায়তি দখলিস্বত্ব ক্রয় বা অর্জন করলে তা একীভূত হয় এবং পৃথক কোনো খতিয়ান হবে না। কিন্তু ২২(২) ধারা অনুযায়ী যৌথ জমিদার ক্রয় করলে পৃথক বিশেষ খতিয়ান প্রস্তুত করা হবে।

৪৬. চৌকিদারি চাকরান জমি (Chaukidari chakran lands): যেসকল চৌকিদারি চাকরান জমি চৌকিদারি আইনের ৫০ ধারার অধীনে হস্তান্তরিত হয়নি, তা যে এসেটের অংশ সেটির অধীনে "চৌকিদারি চাকরান" হিসেবে খতিয়ানভুক্ত হবে। সংগ্রাহক কর্তৃক সংগৃহীত ও হস্তান্তরিত হলে "বাজেয়াপ্ত চৌকিদারি চাকরান" হিসেবে বিশেষ খতিয়ানে প্রজার নামে রেকর্ড হবে।

৪৭. উৎবন্ধি প্রথা (Utbandi and other fluctuating tenancies): যে রায়তি প্রজাস্বত্বে জোতের এলাকা ও অবস্থান নির্দিষ্ট নয় তবে প্রতি বছর পরিমাপ ও পরিদর্শনের মাধ্যমে নির্ধারিত হয় এবং চাষ করা জমির ওপর ভিত্তি করে খাজনা ধার্য হয়, তাকে উৎবন্ধি বলা হয়। এর মূল দুটি বৈশিষ্ট্য হলো— (ক) জমির পরিবর্তনশীল প্রকৃতি এবং (খ) খাজনা ধার্যের জন্য বছরে অন্তত একবার পরিমাপ বা পরিদর্শন।

৪৭এ-৪৭এইচ. উৎবন্ধি প্রথার বিস্তারিত প্রয়োগ (Utbandi proper & nominal utbandi): যদি দেখা যায় নামে উৎবন্ধি কিন্তু সীমানা নির্দিষ্ট বা প্রতিবছর পরিমাপ করা হয় না, তবে তাকে "নামমাত্র উৎবন্ধি" (nominal utbandi) বলা হবে এবং বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের ১৮০ ধারা প্রযোজ্য হবে না। মূল উৎবন্ধির ক্ষেত্রে যদি ১২ বছর ধরে কোনো জমিতে প্রজার ধারাবাহিক দখল প্রমাণিত হয়, তবে তিনি কলাম ১৫ অনুযায়ী দখলিস্বত্ববিশিষ্ট বা স্থিতিবান রায়ত বলে গণ্য হবেন।

পৃষ্ঠা ৭৬, ৭৭, ৭৮, ৭৯ ও ৮০ — ফসলি প্রজা, সিকস্তি-পয়স্তি ও তসদিক ফাইল বিন্যাস

৪৮. ফসলি প্রজা ও ভাগচাষী (Produce-rent tenants): ভাগ বা বর্গা চাষী যদি জমিদার কর্তৃক লিখিতভাবে প্রজা হিসেবে স্বীকৃত না হন বা কোনো আদালত কর্তৃক স্বীকৃত না হন, তবে তিনি কোনো পৃথক খতিয়ান পাবেন না। তিনি আইনের চোখে কেবল কৃষি শ্রমিক হিসেবে গণ্য হবেন এবং রেকর্ডের কলাম ২৩ থেকে তার নাম বাদ যাবে। কিন্তু পূর্বে স্বীকৃত বা নির্দিষ্ট পরিমাণ ফসল পরিশোধকারী হলে আলাদা খতিয়ান পাবেন।

৫১-৫২. পলি ও সিকস্তি-পয়স্তি জমি (Alluvial accretions & diluvion): ১৮২৫ সালের ১১ নং রেগুলেশন অনুযায়ী প্রজাস্বত্বের সাথে যুক্ত নদী ভাঙা বা পয়স্তি (Accretion) জমি মূল প্রজাস্বত্বের অংশ বলে গণ্য হবে। সম্পূর্ণ সিকস্তি বা আংশিক সিকস্তির ক্ষেত্রে কলাম ৮-এ উপযুক্ত আইনি নোট (যেমন— "সম্পূর্ণ জমি সিকস্তি হেতু খাজনা আদায়ের অযোগ্য") প্রদান করতে হবে।

৭১. তসদিক ফাইল বিন্যাস (Attestation File): তসদিক ফাইল তিনটি অংশে বিভক্ত হবে:

- **ক ফাইল (A File):** টাইটেল পেজ, ফ্লাই লিফ, অর্ডার শীট, ইশতেহার, নল স্মারক, রেন্ট নোট, মোকররী ও নিষ্কর শিডিউল, স্থায়ীভাবে সংরক্ষিত নির্দেশাবলী ইত্যাদি।
- **খ ফাইল (B File):** ডিসপুট লিস্ট (বিবাদ তালিকা), মিস্টেক লিস্ট, বিবিধ দরখাস্ত, মানচিত্রের সংশোধন রেজিস্টার, থাক তুলনা বিবরণী, মার্ক রেজিস্টার, তৌজি ট্রিস ইত্যাদি।
- **গ ফাইল (C File):** ক ও খ ফাইলের বাইরে অবশিষ্ট সমস্ত কাগজপত্র।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ৯ (পৃষ্ঠা ৮১ থেকে ৯০)

পৃষ্ঠা ৮১, ৮২ ও ৮৩ — ১০ম অধ্যায়: খসড়া প্রকাশনা ও আপত্তি (Draft Publication & Objections)

১০ম অধ্যায় — খসড়া প্রকাশনা ও আপত্তি (DRAFT PUBLICATION AND OBJECTIONS)

১. **খসড়া প্রকাশনাকালে জনগণের রেকর্ড পরিদর্শন (Inspection of Records by the public during draft publication):** খসড়া প্রকাশনাকালে তসদিক ক্যাম্পে বা জনসাধারণের সুবিধার উপযোগী সুবিধাজনক স্থানে রেকর্ড সর্বসাধারণের পরিদর্শনের জন্য উন্মুক্ত থাকবে, যাতে পক্ষগণ এন্ট্রিগুলি পরীক্ষা করতে এবং তার পেন্সিল অনুলিপি গ্রহণ করতে পারেন। এই রূপ পরিদর্শন তসদিক কর্মকর্তা বা অন্য যেকোনো রাজস্ব কর্মকর্তার উপস্থিতিতে অনুষ্ঠিত হবে, যিনি স্বার্থসংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে রেকর্ড বুঝিয়ে দেবেন এবং আপত্তি প্রস্তুতিতে সহায়তা করবেন।

২. **আপত্তি দাখিলের সময়সীমা এবং খসড়া প্রকাশনার মেয়াদ (Period for filing objections and of draft publication):** খসড়া রেকর্ড পরিদর্শনের সময়সীমা এবং আপত্তি গ্রহণের সময়সীমা একই সাথে শুরু ও শেষ হবে। আইনানুসারে এই সময়সীমা ১ মাসের কম হবে না। বড় গ্রামে বা জটিল রেকর্ডযুক্ত গ্রামে তসদিক কর্মকর্তা আরও দীর্ঘ সময়সীমা মঞ্জুর করবেন এবং ইশতেহারে তা উল্লেখ করবেন।

৩. **আপত্তি লেখক (Objection-writer):** যেখানে বিপুল সংখ্যক আপত্তি দাখিল করা হয় বা আপত্তিকারীদের পর্যাপ্ত শিক্ষা নেই, সেখানে দরখাস্ত লেখার জন্য একজন অতিরিক্ত মুহুররি নিয়োগ করা যেতে পারে। যার দরখাস্ত লেখার জন্য চার আনা কোর্ট ফি অতিরিক্ত প্রদেয় হবে।

৪-৬. **কোর্ট-ফি ও আবেদন ফরম (Court-fees & forms):** যে এলাকায় ভূমি রাজস্ব নির্ধারণ করা হচ্ছে না, সেখানে প্রতিটি আপত্তিতে আট আনা মূল্যের কোর্ট-ফি স্ট্যাম্প দিতে হবে। ভূমির রাজস্ব নির্ধারিত এলাকায় কোনো কোর্ট-ফি লাগবে না। ফরম ১০৮ (আপত্তি ফরম) এবং ফরম ১০৭ (নিষ্পত্তির নোটিশ) বিনামূল্যে সরবরাহ করা হবে।

পৃষ্ঠা ৮৪, ৮৫ ও ৮৬ — আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষমতা ও পদ্ধতি

১১-১২. **আপত্তি নিষ্পত্তির ক্ষমতা (Powers of officers to try objections):** সাধারণ নিয়ম হিসেবে ১০৩এ ধারার অধীন আপত্তি তসদিক ক্যাম্পে নিষ্পত্তি করা উচিত নয়। সেটেলমেন্ট অফিসার নিজে বা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার পদমর্যাদার কর্মকর্তাকে নির্দিষ্ট এলাকার আপত্তি নিষ্পত্তির দায়িত্ব অর্পণ করবেন।

১৪. **শুনানির স্থান (Place of hearing):** প্রতিটি গ্রামপুঞ্জের আপত্তি সমন্বয় সাধনের জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকার সুবিধাজনক স্থানে শুনানির আয়োজন করতে হবে।

১৮. **নিষ্পত্তির পদ্ধতি (Method of disposal):** আপত্তি সংক্ষেপে বিচার করা হবে। পরীক্ষিত সাক্ষীদের নাম, সিদ্ধান্তের কারণের সারসংক্ষেপ এবং স্পষ্ট আদেশ বাংলায় লিপিবদ্ধ করতে হবে। প্রথম পক্ষ বা দ্বিতীয় পক্ষ জাতীয় শব্দ ব্যবহার নিষিদ্ধ।

১৯. **স্থানীয় তদন্ত (Local enquiry):** ক্ষেত্র বা জমির দখল সংক্রান্ত আপত্তির ক্ষেত্রে আপত্তি নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা সিদ্ধান্ত প্রদানের পূর্বে সরজমিনে তদন্ত করবেন।

২০. **রেকর্ড সংশোধন (Correction of the record):** আপত্তি কর্মকর্তা নিজে সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন এবং অন্যান্য সম্পর্কিত খতিয়ান পেশকার দ্বারা সংশোধিত হবে।

১১শ অধ্যায় — চূড়ান্ত যাচাই (FINAL JANCH)

১. কর্মী দল (Staff):** ১০৩এ(২) ধারার অধীনে আপত্তি নিষ্পত্তির পর, আপত্তি কর্মকর্তার তত্ত্বাবধানে কানুনগো ও ৫-৬ জন মুহুরির সমন্বয়ে রেকর্ডের চূড়ান্ত যাচাই বা স্কুটিনি (Janch) শুরু হবে।

২. বিবাদ তালিকা পরীক্ষা (Check of Dispute List):** কানুনগো বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা রেকর্ড ও মানচিত্রকে (ক) বিবাদ তালিকা, (খ) রেন্ট শিডিউল, (গ) ১০৩এ ধারার আদেশাবলী, (ঘ) ৪০ ধারার আদেশাবলী, (ঙ) ১০৯সি ধারার আদেশাবলী এবং (চ) সীমানা বিরোধের আদেশের সাথে মিলিয়ে দেখবেন।

৩-৪. মুহুরিদের দ্বারা যাচাই (Janch by muharrirs):** অভিজ্ঞ মুহুরিগণ (১) উত্তর সীমানা পরীক্ষা, (২) খতিয়ানের পরস্পর তুলনা, (৩) মিলন খাসরা ও ক্রপ স্টেটমেন্টের সংশোধন সম্পন্ন করবেন। তারা ১৬ আনা হিস্যা মিলানো, সিএস/রাজস্ব ক্রস-রেফারেন্স এবং জনস্বার্থের জমির ভুক্তি নিশ্চিত করবেন।

৬. ভুল তালিকা ও সংশোধন (Mistakes):** পরীক্ষা বা যাচাইকালে আবিষ্কৃত সকল ভুলত্রুটি 'মিস্টেক লিস্টে' (Mistake List) নথিভুক্ত করা হবে এবং ক্যাম্পের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আদেশে তা সংশোধন করে সই করা হবে।

৭. ক্ষেত্রফলের চূড়ান্ত পরীক্ষা (Check of areas):** কানুনগো খতিয়ানের মোট যোগফল ও এলাকা সমীকরণ চূড়ান্তভাবে মিলিয়ে পাস করবেন।

সেটেলমেন্ট বিভাগের কারিগরি বিধি ও নির্দেশাবলী, ১৯৫৭

অখণ্ড সম্পূর্ণ অনুবাদ — পর্ব ১০ (পৃষ্ঠা ৯১ থেকে ৯৯ - সমাপ্ত)

পৃষ্ঠা ৯১, ৯২ ও ৯৩ — ১২দশ ও ১৩শ অধ্যায়: মানচিত্র সংখ্যা গণনা ও বিবিধ রেজিস্টার

১২দশ অধ্যায় — ভ্যান্ডাইক মানচিত্রের অনুলিপি গণনা (Calculation of Copies of Vandyked Maps)

১. মানচিত্রের অনুলিপি প্রাপ্তির অধিকার (Who should get maps): জরিপকৃত জমিতে স্বত্বাধিকারী প্রতিটি ব্যক্তি বা পৃথক কালেকশন বিশিষ্ট সহ-অংশীদারদের দল (জমিদার, মধ্যস্থত্বাধিকারী বা রায়ত) ভ্যান্ডাইক মানচিত্রের একটি অনুলিপি প্রাপ্ত হবেন। কোরফা রায়তগণ যদি না দখলিস্বত্বপ্রাপ্ত হন তবে সাধারণত নকশা অনুলিপি পাবেন না।

২-৫. প্রয়োজনীয় কপিক সংখ্যা গণনা (Number of sheets required): প্রতিটি গ্রামে প্রতিটি খতিয়ানধারীর সংশ্লিষ্ট শীট সংখ্যা পি ফর্মে (Form P) গণনা করা হবে। বিতরণ চাহিদার সাথে প্রশাসনিক উদ্দেশ্যে ১০টি এবং বিক্রয়ের জন্য ৫টি অনুলিপি যোগ করে মোট মুদ্রণ চাহিদা প্রস্তুত করা হবে।

১৩শ অধ্যায় — বিবিধ (Miscellaneous)

১-৬. কালেক্টরেট রেজিস্টার প্রস্তুতকরণ (Collectorate Registers A, B, C & D): ভূমি রেজিস্ট্রেশন আইন, ১৮৭৬ (Land Registration Act, 1876) এর অধীনে সংগ্রাহকের কার্যালয়ের রেজিস্টার A(1), A(2), B(1), B(2), B(3) এবং C পুনর্লিখন বা হালনাগাদের জন্য ফরম ১৬৩ থেকে ১৬৭ ব্যবহার করা হবে।

পৃষ্ঠা ৯৪, ৯৫ ও ৯৬ — ৫ম খণ্ড, ১৪শ অধ্যায়: জমা বন্দি (Jamabandi)

৫ম খণ্ড

১৪শ অধ্যায় — জমা বন্দি (JAMABANDI)

১. খাজনা নির্ধারণের নিয়মাবলী (Rules for settlement of rents): সরকারি এবং অস্থায়ীভাবে বন্দোবস্তকৃত ব্যক্তিগত এস্টেটের খাজনা ও ভূমি-রাজস্ব নির্ধারণের (যা জামাবন্দি নামে পরিচিত) নিয়মাবলী ম্যানুয়ালে বিস্তারিত বর্ণিত হয়েছে। বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের অধীন কার্যধারায় সরকারি বিধি ৫৯ কঠোরভাবে পালন করতে হবে।

৬. খাজনা ধার্যকরণ (Fixing of rents): সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার নির্ধারিত তারিখে এস্টেটে যাবেন এবং সরকারি বিধি ৫৬ বর্ণিত উপায়ে প্রতিটি প্রজার খাজনা পৃথকভাবে নির্ধারণ করবেন। সম্ভব হলে তিনি নতুন খাজনায় প্রতিটি প্রজার সম্মতি গ্রহণ করবেন।

৭. খসড়া প্রকাশনা ও আপত্তি (Draft publication & Objections): জামাবন্দি রেন্ট-রোল প্রস্তুত হলে ১ মাসের জন্য খসড়া প্রকাশ করা হবে। এই সময়ে ১০৪ই ধারার অধীনে আপত্তি গ্রহণ ও নিষ্পত্তি করা হবে।

৯. ভূমি-রাজস্ব নির্ধারণ (Settlement of land-revenue):** ১৮২২ সালের ৭ নং রেগুলেশনের ১০ ধারার ৪ খণ্ড অনুযায়ী মালিকদের ডেকে কবুলিয়ত সম্পাদন করা হবে।

পৃষ্ঠা ৯৭ ও ৯৮ — ১৫শ অধ্যায়: দিয়ারা (Diara) জরিপ ও রাজস্ব নির্ধারণ

১৫শ অধ্যায় — দিয়ারা (DIARA)

১-২. দিয়ারা প্রক্রিয়া ও উদ্দেশ্য (Diara processes & Object of survey):** ১৮৪৭ সালের ৯ নং আইনের ৩ ধারা অনুযায়ী নদীর পলি ও সিকস্তি-পয়স্তি জমির জরিপ ও নতুন নকশা তৈরির প্রধান উদ্দেশ্য হলো পূর্ববর্তী জরিপের সময় জমি ও পানির স্পর্শরেখা (Outer line) ভূমিতে চিহ্নিত করা।

৬. তুলনামূলক মানচিত্র (Comparative maps):** বড় নদীগুলির ক্ষেত্রে ৪-ইঞ্চি স্কেলে তুলনামূলক নকশা তৈরি করা হবে যাতে রাজস্ব জরিপের সীমানা (লাল কালিতে), থাক সীমানা (হলুদ কালিতে) এবং বর্তমান সীমানা (কালো কালিতে) প্রদর্শন করা হবে।

১১. অ্যাসেসমেন্ট সীমা নির্ধারণ (Limit of assessment):** ১৮২৫ সালের রেগুলেশন ১১ অনুযায়ী নদীর চরে অর্জিত নতুন ভূমির ওপর সরকারি রাজস্ব ও ন্যায্য খাজনা ধার্য করা হবে।

২১. সরকারি রাজস্বের হিসাব (Assets for assessment of revenue):** সর্বোচ্চ ৭০% পর্যন্ত সম্পদ সরকারি রাজস্ব হিসেবে নির্ধারিত হতে পারে, তবে আপত্তিহীন কবুলিয়ত সম্পাদনকারী জমিদারকে ৩০% থেকে ৪০% পর্যন্ত লভ্যাংশ দেওয়া হয়।

পৃষ্ঠা ৯৯ — ৬ষ্ঠ ও ৭ম খণ্ড, ১৬শ-১৮শ অধ্যায়: ফেয়ার কপি, প্রিন্টিং ও কেস-ওয়ার্ক (সমাপ্তি)

৬ষ্ঠ ও ৭ম খণ্ড

১৬শ, ১৭শ ও ১৮শ অধ্যায় — ফেয়ার কপি, প্রিন্টিং ও কেস-ওয়ার্ক

১৬শ ও ১৭শ অধ্যায় — ফেয়ার কপি ও মুদ্রণ (Fair Copy & Printing):** চূড়ান্ত অনুমোদিত খতিয়ান হস্তলিখিতভাবে (Fair Copy) তিন বা ততোধিক কপিতে প্রস্তুত করা হবে অথবা সরকারি প্রেসে টাইপ সেট করে প্রতি গ্রামে ১২ বা ততোধিক অনুলিপিতে প্রস্তুত করা হবে। কালেক্টরেট কপি চামড়া দিয়ে বাঁধাই করে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৮শ অধ্যায় — মামলা পরিচালনা (CASE-WORK):**

বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের ১০৫ ও ১০৬ ধারার অধীন মামলা নিষ্পত্তির বিধি:**

- ১. আরজি দাখিল (Filing of complaints): চূড়ান্ত প্রকাশনার চার মাসের মধ্যে ১০৫ ধারা (ন্যায্য খাজনা নির্ধারণ) বা ১০৬ ধারা (রেকর্ড সংশোধন মামলা) এর আরজি সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের আদালতে দাখিল করতে হবে।
- ৪-৫. আরজি পরীক্ষা ও কোর্ট ফি (Checking & Court-fees): আরজি সঠিকভাবে স্ট্যাম্পকৃত ও পক্ষভুক্ত কিনা পরীক্ষা করা হবে। ১০৫ ধারায় প্রতি প্রজার জন্য ১২ আনা এবং ১০৬ ধারায় মামলার মূল্যায়নের ওপর ভিত্তি করে কোর্ট ফি প্রদেয়।
- ২৩-৩৪. বিচারিক প্রক্রিয়া ও আপস নিষ্পত্তির নিয়ম (Trial & Compromises): দেওয়ানি কার্যবিধি (CPC, 1908) অনুসরণ করে বিচার পরিচালনা করা হবে। প্রজা ও জমিদারের মধ্যে সমঝোতা (Compromise) হলেও সেটেলমেন্ট অফিসার যাচাই করে নিশ্চিত হবেন যে নির্ধারিত খাজনা ন্যায্যসঙ্গত ও সঙ্গত (Fair & Equitable) হয়েছে।