সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
অধিশাখা-২(মাঠ প্রশাসন)
www.minland.gov.bd

নং-৩১.০০.০০০০.০৪৬.১৯.০৫৫.১৪.৬৬৮

তারিখ-১৬ ভাদ্র ১৪২৪/ ৩১ আগস্ট ২০১৭।

পরিপত্র

ইদানিং ভূমি মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ দপ্তরসমূহে বিশেষ করে উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ের কার্যালয়সমূহের ভূমি সেবা বিষয়ে বিভিন্ন অভিযোগ শোনা যায়। জনপ্রতিনিধি থেকে শুরু করে উচ্চ পদস্থ বিভিন্ন কর্মকর্তা/ব্যক্তিবর্গ/বিচারপ্রার্থি জনগণ সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের বিভিন্ন অনিয়মের অভিযোগ করে আসছেন। "সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তাদের হাতে মূলত জমির মালিকরা জিম্মি। তারা মানুষকে সীমাহীন ভোগান্তি দিয়ে থাকেন। তারা মানুষকে জিম্মি করে বিভিন্ন অপরাধে জড়িয়ে পড়ছে" বলেও স্থায়ী কমিটির কার্যবিবরণীতে লিপিবদ্ধাকারে অভিযোগ রয়েছে। এতে করে ভূমি মন্ত্রণালয় এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের অধীনস্ত দপ্তরসমূহের ভাবমূর্তি ক্ষুন্ন হচ্ছে। এহেন অবস্থা থেকে পরিত্রাণের নিমিত্ত জরুরী কার্যক্রম বাস্তবায়নে নিম্নোক্ত নির্দেশনা প্রদান করা হ'ল:

(১) ভূমি সেবা প্রদানে স্বচ্ছতা, সততা, আন্তরিকতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিত করা অত্যাবশ্যক। এ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দায়বদ্ধতা বৃদ্ধি করে এরূপ কর্মকান্ড হতে বিরত থেকে জনকল্যানমুখী কর্মকান্ডের মাধ্যমে ভূমি অফিসের ভাবমূর্তি উজ্জ্বলকরণে সচেষ্ট থাকতে হবে;

(২) সুচারুভাবে সহজলভ্য উপায়ে যাতে সেবা প্রার্থীগণ ভূমি সেবা পেতে পারেন সেজন্য মাঠ পর্যায়ের এসব ভূমি অফিস ও কর্মরতদের কার্যক্রমের উপর নিবিড় ও গভীর তদারকী, অনুবীক্ষণ ও নজরদারী ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে হবে; পাশাপাশি তাদেরকে সৎ, দক্ষ ও জনসেবক হিসেবে অর্পিত দায়িত্ব পালনে সক্ষম করে গড়ে তুলতে হবে। দায়ীদের বিরুদ্ধে তাৎক্ষণিক কার্যকরী আইনী ব্যবস্থা দ্বিধাহীনভাবে গ্রহণ করতে হবে। জনগণকেও আলোচনা সভা/কর্মশালা আয়োজনের মাধ্যমে সচেতন করে তুলতে হবে। এক্ষেত্রে জনপ্রতিনিধি /সামাজিক নেতা ও সচেতন নাগরিকদের সহায়তা নেয়া যেতে পারে;

(৩) সম্পূর্ণরূপে হয়রানীমুক্ত ও দুর্নীতিমুক্ত হয়ে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে কাংখিত ভূমি সেবা প্রদান নিশ্চিত করতে যুৎসই, লাগসই কার্যকর ব্যবস্থা/তৎপরতা গ্রহণ করতে হবে;

(৪) অফিসের নাম সম্বলিত সাইন বোর্ডের পার্শ্বে (রাজস্ব সার্কেল/উপজেলা ভূমি অফিস ও তদঅধিনস্থ প্রতিটি অফিসে) বড় করে **"এই অফিসে কোন কাজে ঘুষ দিবেন না। ঘুষ দেয়া ও নেওয়া আইনত: দন্ডনীয় অপরাধ। কোন অভিযোগ থাকলে অভিযোগ বাক্সে দাখিল করুন"** লেখা সম্বলিত সাইন বোর্ড টাংগিয়ে দিতে হবে;

(৫) প্রতিটি অফিসের প্রবেশমুখে তালাবদ্ধ অভিযোগ বাক্স রাখতে হবে এবং প্রতিসপ্তাহে অন্তত: একবার বাক্স খুলে অভিযোগসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা /যাচাই-বাছাই করে দেখতে হবে। প্রাপ্ত অভিযোগের শুনানী অন্তে আইনগতভাবে নিষ্পত্তি করতে হবে;

(৬) বিভাগীয় কমিশনার/জেলা প্রশাসকগণকে তাদের পরিদর্শন,পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন কার্যকররূপে বৃদ্ধি করতে হবে।

০২। দুর্নীতিমুক্ত উন্নত মান ও গুনসম্পন্ন ভূমি সেবা নিশ্চিতকরণে সদ্য সমাপ্ত জেলা প্রশাসক সম্মেলনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর নির্দেশনা যথার্থরূপে বাস্তবায়ন/প্রতিপালন নিশ্চিত করতে হবে। মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৩/০৮/২০১৭ তারিখের স্মারকপত্রের দিকনির্দেশনা-০১,০২,০৯,১০,১২ ও ২৪ যথাযথভাবে কার্যকররূপে দ্রুত বাস্তবায়নে ও প্রতিপালনে সচেষ্ট হতে হবে (অনুলিপি সংযুক্ত)।

০৩। ভূমি আপীল বোর্ডের চেয়ারম্যান কর্তৃক স্বাক্ষরিত ও জারীকৃত নির্দেশনা (গাইডলাইন) দৃঢ়ভাবে অনুসরণ/বাস্তবায়ন করতে উপযুক্ত ব্যবস্থা/কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে (অনুলিপি সংযুক্ত-১১ পৃষ্ঠা)।

০৪। বর্ণিতাবস্থায়, ভূমি মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের অফিসসমূহে স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা, হয়রানীমুক্তভাবে নির্দিষ্ট সময়ে উন্নত ও মানসম্মত ভূমি সেবা প্রদানে স্বপ্রণোদিত কার্যক্রমসহ উপর্যুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ নিশ্চিতকরণে সচেষ্ট হওয়ার পরামর্শ দেয়া হ'ল। একই সংগে দুর্নীতিমুক্ত হয়ে ভূমি সেবা প্রদানে তাঁর কর্তৃক উপজেলাভিত্তিক গৃহীত কার্যক্রম সম্বলিত প্রতিবেদন প্রতিমাসের ০৭ তারিখের মধ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করার জন্য অনুরোধ করা হ'ল।

৩১/৮/২০১৭
(ড. মুজিবুর রহমান হাওলাদার)
সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়।

০১। বিভাগীয় কমিশনার,............................(সকল)।
০২। জেলা প্রশাসক,.................................(সকল)।

নং- ৩১.০০.০০০০.০৪৬.১৯.০৫৫.১৪.৬৬৮/৭১ (৫৫০) তারিখ-১৬ ভাদ্র ১৪২৪/ ৩১ আগস্ট ২০১৭।

জ্ঞাতার্থে /কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

০১। মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ/মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়,তেজগাঁও, ঢাকা।
০২। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
০৩। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩, মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
০৪। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ঢাকা।
০৫। অতিরিক্ত সচিব.., ভূমি মন্ত্রণালয়।
০৬। মাননীয় মন্ত্রী/মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
০৭। উপসচিব...................................(সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়
০৮। সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
০৯। প্রোগ্রামার,ভূমি মন্ত্রণালয় (ওয়েবসাইটে আপলোডকরণের অনুরোধসহ)
১০। সহকারি কমিশনার(ভূমি),.............................(সকল)।

(মোঃ মনিরুজ্জামান মিঞা)
উপসচিব
ফোন-৯৫৪০১৭২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি আপীল বোর্ড
শাখা-১(প্রশাসন)
২য় ১২ তলা সরকারি ভবন(৮ম তলা)
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
www.lab.portal.gov.bd

চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক অধস্তন ভূমি ও ভূমি রাজস্ব আদালত /অফিস পরিদর্শনকালে আদালতসমূহ পরিচালনা, সিদ্ধান্ত/আদেশ/রায় ও ভূমি সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে পরিলক্ষিত ত্রুটি/সমস্যাদি দূরীকরণার্থে আরও স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধিসহ গুণগত ও মানোন্নয়নের স্বার্থে নিম্নোক্ত গৃহীতব্য নির্দেশনা প্রদান করা হ'ল:

পরিদর্শনকালে দেখা গেছে যে, ইউনিয়ন ভূমি অফিস কিংবা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস/আদালতসমূহে নামজারি, জমাভাগ ও জমা একত্রীকরণের ক্ষেত্রে SATA, ১৯৫০-এর সংশ্লিষ্ট বিধান (ধারা-১৪৩, ১৪৭, ১১৬, ১১৭ কিংবা প্রজাস্বত্ব বিধান, ১৯৫৪ এর ২২-২৪ ধারার বিধানাবলী) যথার্থরূপে কার্যকরভাবে অনুসৃত/প্রয়োগ করা হচ্ছে না। ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক এ বিষয়ে জারীকৃত স্মারক নং ভূ:ম:/শা-৯ (নামজারি)১৫১/২০০৮-৫৮৬, তাং ০১.০৯.২০০৮ খ্রি: পরিপত্রে বর্ণিত বিধি-বিধান, পদ্ধতি ও প্রক্রিয়া যথার্থরূপে অনুসরণ করতে হবে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ০৫.০৪.২০১০ তারিখে জারীকৃত পরিপত্র নং ভূ:ম:/শা-৯ (বিবিধ), ১৩/০৯/৩৮৫ এর নির্দেশনাবলী প্রযোজ্যক্ষেত্রে প্রয়োগে/বাস্তবায়নে সচেষ্ট হতে হবে।

সহকারী কমিশনার (ভূমি) SATA, ১৯৫০ এর বিধান অনুযায়ী আবেদনের ভিত্তিতে কিংবা স্ব-উদ্যোগে তার আদালতে নিষ্পত্তিকৃত নামজারি মামলার আদেশ ১৫০ (১) এর (a), (b ও (c) এর বিধান প্রতিপালনের মাধ্যমে পুনর্বিবেচনা (Review) করতে ক্ষমতাবান। তবে যাতে Resjudicata না হয় সেদিকে বিশেষ নজর দিতে হবে। একটি নিষ্পত্তিকৃত মামলার ক্ষেত্রে পুনর্বিবেচনা (Review) একটি আদালতে কেবলমাত্র একবারই ঘটবে; 'মিস কেস' কিংবা 'মিস-রিভিউ' নামে একাধিকবার একই বিষয় পুনর্বিবেচনা (Review) করার কোন আইনগত সুযোগ নেই। দেখা গেছে সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতে এ ক্ষমতার প্রয়োগ ও অনুশীলন যথার্থরূপে হচ্ছে না। অবশ্যই মনে রাখতে হবে যে SATA, ১৯৫০ এর ১৫০ (২) উপধারার বিধান অবশ্যই অনুসরণীয়/পালনীয়, কোনক্রমেই তা লংঘনীয় নয়। স্মরণে রাখতে হবে যে, SATA, ১৯৫০ এর ১৫০(১) ধারা অনুযায়ী যেক্ষেত্রে একবার পুনর্বিবেচনা (Review) করা হয়েছে, সেক্ষেত্রে ১৫০ (২) ধারার বিধান মোতাবেক মিস্ কেস/মিস-রিভিউ এর অজুহাতে দ্বিতীয়বার রিভিউ করার/শোনার আইনগত কোন সুযোগ নেই। কেবলমাত্র রিভিউ মামলার সিদ্ধান্তে সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি/পক্ষ/প্রতিপক্ষ উক্ত আইনের ১৪৯ (১) ধারার অধীনে কালেক্টর/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট Revision করতে পারেন।

স্মর্তব্য ও অনুসরণীয় যে SATA, 1950 এবং মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্র অনুসরণে 'নামজারি মামলা', 'পুনর্বিবেচনা-মামলা', 'আপিল মামলা', 'রিভিশন মামলা' নামে মামলার নামকরণ ও নম্বর প্রদান করতে হবে। 'মিস কেস', 'মিস নামজারি কেস', 'মিস-রিভিউ', 'মিস রিভিশন', 'মিস আপিল', হিসেবে মামলার নামকরণ একই বিষয়ে একাধিকবার বিচার সংঘটনের আশংকাকে প্রকট করে কিংবা ঝুঁকিপূর্ণ করে তোলে। এ ধরণের অনুশীলন SATA, ১৯৫০-এর ১৪৩, ১৪৭, ১৪৮, ১৪৯ কিংবা ১৫০ ধারায় যথার্থ বিবেচিত নয়। সংশ্লিষ্ট আদালত- সহকারী কমিশনার/পেশকার ও বিজ্ঞ আইনজীবিদের এ বিষয়ে যথেষ্টরূপে অবহিত করতে হবে, যাতে উক্তরূপ ভ্রান্তিকর/ক্রটিপূর্ণ অনুশীলন (mal-practice) এর পুনরাবৃত্তি না ঘটে।

২। (ক) নামজারি মামলার ক্ষেত্রে দেখা যাচ্ছে যে, সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিজ অফিসে সংরক্ষিত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার/রেকর্ডে হালনাগাদ তথ্যাদির বিদ্যমানতা থাকা সত্ত্বেও প্রতিটি কেসে/ক্ষেত্রে তহশিলদার/ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার নিকট থেকে তদন্ত প্রতিবেদন আহ্বান করা হচ্ছে। প্রতিটি মামলায় এরূপ সরেজমিন তদন্ত প্রতিবেদনের জন্য প্রেরণের ফলে, মামলা নিষ্পত্তিতে অহেতুক কালক্ষেপন হচ্ছে। অধ:স্তন ভূমি অফিস ও অফিসারের উপর কোর্টের নির্ভরশীলতা বেড়ে যাচ্ছে , যা সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আদালতের স্বাধীন বিচার ব্যবস্থার উপর বাস্তবিক অর্থেই প্রভাব ফেলছে। কারণ, ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত সকল আরওআর (Record of Rights) সম্বলিত রেজিস্টার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতসহ উর্ধতন আদালতসমূহের আদেশ/নির্দেশসহ নামজারীর হালনাগাদ খতিয়ান ও রেজিস্টার সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসেই রক্ষিত থাকে। পরিদর্শনকালে দেখা গেছে যে, নামজারীর আদেশ/নির্দেশ বিষয়ক হালনাগাদ তথ্যাদি/পর্চা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিসে (তহশিলে) প্রেরিত হলেও কোন কোন তহশিলে তা যথাসময়ে রক্ষিত রেজিস্টারে সংশোধন করা হয় না। ফলত: ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনে হালনাগাদ তথ্যের ঘাটতি/ত্রুটি থেকেই যায়; যা সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতে বিবেচ্য/বিচারাধীন নামজারী মামলায় ভ্রান্তিকর প্রভাব ফেলে।

(খ) ইউনিয়ন ভূমি অফিসের অধিক্ষেত্রাধীন মাঠ পর্যায়ে নালিশী জমির হালনাগাদ তথ্যাদি, যেমন- জমার শ্রেণী/দখলস্বত্ব/ সরেজমিন অবস্থা ও অবস্থান প্রাত্যহিক পরিবর্তনের বিষয় নয়। প্রতি পাক্ষিক কিংবা মাসিক ভিত্তিতে এসব বিষয়ে ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা অধিক্ষেত্রাধীন জমি-জমার উক্তরূপ কোন পরিবর্তন ঘটলে তা মেয়াদী প্রতিবেদনে তা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস/আদালতকে জানাতে পারে, যা জানানো তার আইনগত ও বিধিসংগত দায়িত্বও বটে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা নির্ধারিত তারিখে মামলার শুনানিকালে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে উপস্থিত হয়ে উভয় অফিসের রেকর্ড/রেজিস্টার যাচাইপূর্বক নির্দিষ্ট ফরম্যাটে সত্যনির্ভর প্রতিবেদন সরাসরি আদালতে দাখিল করতে পারেন এবং তার বস্তুনিষ্ঠ ব্যাখ্যা/মতামত তুলে ধরতে পারেন। প্রজাস্বত্ব বিধি, ১৯৫৪ অনুযায়ী এসব সরেজমিন অবস্থা ও অবস্থান বিষয়ক প্রতিবেদন প্রেরণ তহশিলদারের উপর অর্পিত দায়িত্বাবলীর উল্লেখযোগ্য দিক। দায়েরকৃত নামজারি মামলা সরকার নির্ধারিত ৩০ কিংবা সর্বোচ্চ ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করার স্বার্থে এ ধরনের নিয়মিত সরেজমিন হালনাগাদ তথ্য সম্বলিত প্রতিবেদন বিশেষ সহায়ক ভূমিকা পালন করতে পারে, যা ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠায় আন্তরিক ও বস্তুনিষ্ঠ প্রচেষ্টাকে ত্বরান্বিত করবে।

(গ) ভূমির **'দখল'** বিষয়ে কোন কোন ক্ষেত্রে সমস্যা থাকলে তা সংশ্লিষ্ট পক্ষগণ ও ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার উপস্থিতিতে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর আদালতে দাখিলকৃত আবেদন/দায়েরকৃত মামলার শুনানিকালে উদঘাটিত হওয়ার সুযোগ ঘটতে পারে; কোন সুনির্দিষ্ট সমস্যা থাকলে প্রয়োজনে তা কানুনগো/সার্ভেয়ার/ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা এককভাবে কিংবা যৌথভাবে সরেজমিনে তদন্ত করে মামলাভিত্তিক প্রতিবেদন প্রদান করতে পারেন। কোন কোন ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি)ও সরেজমিন তদন্তের সময় উপস্থিত থাকতে পারেন। কেস/বিষয়ের গুরুত্ব বিবেচনায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নেতৃত্বে সরেজমিন তদন্ত অনুষ্ঠিত হলে তা অধিকতর ফলদায়ক হবে।

৩। সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতে আদেশপত্রে (order sheet) গতানুগতিক (Stereotyped) নমুনা আদেশ হুবহু অনুসৃত/প্রদান করা হচ্ছে, যা সঠিক বিবেচিত নয়। কারণ, মামলার বিষয়/গুনাগুনে মামলাভেদে ভিন্নতা থাকে। অর্ডারশীটের প্রথমে আবেদনকারীর আবেদনে বর্ণিত নালিশী জমির সিডিউল এবং পক্ষ-প্রতিপক্ষের নাম-ঠিকানা, এমকি, আবেদনের সংগে দাখিলকৃত সংশ্লিষ্ট দলিলাদি/খতিয়ান ও অন্যান্য কাগজপত্রের সংক্ষিপ্ত পরিচিতিমূলক প্রাথমিক তথ্যাদি সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসের সংশ্লিষ্ট সহকারী/স্টাফ হুকুম অনুযায়ী লিখতে পারেন। তবে আবেদনের গ্রহণযোগ্যতার প্রাথমিক শুনানিকালেই সহকারী কমিশনার (ভূমি)-কেই এসব যাচাই/পরীক্ষা করতে হবে। দাখিলকৃত দলিলাদি/প্রমাণাদি পরীক্ষান্তে প্রয়োজনীয় দলিল/কাগজপত্র না থাকলে তা দাখিলের নির্দেশ সহকারী কমিশনার (ভূমি)কে স্বহস্তেই দিতে হবে। এক্ষেত্রে কোনরূপ অলসতা/অমনোযোগিতা/অস্বচ্ছতা/নির্ভরশীলতা ন্যায়-বিচারকে বিঘ্নিত করতে পারে/আস্থার সংকট তৈরি করতে পারে। সহায়ক হিসেবে একটি **নমুনা-অর্ডারশীট** (বিবেচ্য আইনানুগ ও তথ্যসম্বলিত) এতদসংগে প্রেরিত হ'ল **(সংলাগ-১)**, যা মামলার অর্ডারশীট লিখনে এবং গ্রহণযোগ্যতা/শুনানি/সিদ্ধান্তের জন্য মামলার সংখ্যাধিক্যতা ও সময়ের অপ্রতুলতার বাস্তব-বিবেচনা মামলাভেদে সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালত তার বিচারসুলভ বিচক্ষণতা ও আইন-কানুনের প্রায়োগিক বিবেচনায় নিতে পারেন। প্রতিটি কেসে তা হুবহু নকল করার কোনই প্রয়োজন নেই।

৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অফিসে রক্ষিত খতিয়ান(ROR) রেজিস্টার এর সাথে আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত খতিয়ান, সংশ্লিষ্ট দাগ ও জমির পরিমাণ ইত্যাদি মিলিয়ে দেখা অত্যাবশ্যক, যাতে ভুল তথ্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট উপস্থাপিত না হয়, যা ভুল সিদ্ধান্ত/আদেশ প্রদানের কারণ হয়ে দেখা না দেয় কিংবা ন্যায় বিচারকে বিভ্রান্ত/বিলম্বিত/জটিল না করে; কিংবা এর প্রেক্ষিতে আদালতের ভাবমূর্তির প্রতি বিচার প্রার্থি/জনগণের আস্থাহীনতা যাতে জন্ম না নেয় সেদিকে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-কে বিশেষ নজর দিতে হবে।

৫। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তার প্রতিবেদনে যাতে সত্যনির্ভর-তথ্যাদি ন্যায় বিচারের লক্ষ্যে প্রতিফলিত হতে পারে, তা নিশ্চিত করতে হবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক সকল ক্ষেত্রে এরূপ প্রতিবেদন কার্যত: ও বস্তুত: বহুবিধ প্রশাসনিক ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট হিসেবে দায়িত্ব পালনের তাৎক্ষণিক ব্যস্ততার কারণে যাচাই/পরীক্ষা করাও সম্ভব হয়ে ওঠে না। SATA, ১৯৫০-এর ১৪৩ ধারায় কালেক্টরের উপর অর্পিত রেকর্ড হালনাগাদকরণ (Updating the Records of Rights) ও তা সংরক্ষণের উপযুক্ত ব্যবস্থা ও ব্যবস্থাপনা পরিপূর্ণভাবে/সার্বক্ষণিকভাবে পালন করা সম্ভব হয়ে উঠছে না। এ বিষয়টি যথাবিবেচনায় নিয়ে বৃহত্তম জনস্বার্থে উন্নত মান ও গুনসম্পন্ন ভূমি সেবা প্রদান নির্ভুল ও নিশ্চিত করনার্থে বাস্তব চাহিদা (needbased) মোতাবেক প্রয়োজনীয় সংখ্যক জনবল-ভূমি সহকারী

কর্মকর্তাসহ কানুনগো/সার্ভেয়ার পদ সৃজনের যথাউদ্যোগ অবিলম্বে গ্রহণার্থে যথা কর্তৃপক্ষ (জেলা/বিভাগীয় কমিশনার/ভূমি মন্ত্রণালয়)-এর সুদৃষ্টি আকর্ষণ করতে হবে।

৬। নামজারি মামলায় আইনগত ও তথ্যগত ভুলভ্রান্তি অপনোদন/সংশোধনক্রমে নিম্নোক্ত পদক্ষেপ, আইনগত প্রক্রিয়া ও পদ্ধতি, প্রায়োগিক কৌশল অনুসরণ/অবলম্বনের অগ্রগন্যতার পরামর্শ প্রদান করা হ'ল:

(ক) সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আদালত প্রতিটি নামজারির আবেদন বিবেচনাকালে ১ম আদেশের সময় আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত আনুষাংগিক প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি (ক্রয়-বিক্রয় দলিল, সংশ্লিষ্ট আম-মোক্তারনামা /সোলেনামা/বন্টননামা/হেবা বা হেবাবিল এওয়াজ/দানপত্র/উর্ধতন আদালতের আদেশ/ডিক্রি ইত্যাদি) এবং স্বত্ব প্রমাণক পর্চার ধারাবাহিকতা যাচাই/পরীক্ষা করে দেখবেন এবং প্রয়োজনীয় দলিলাদি/খতিয়ান/পর্চাদি, যা দাখিল করা হয়নি তা বিবেচ্য আদেশে উল্লেখ করবেন ও নির্ধারিত তারিখে দাখিল করার আদেশ দিবেন। এক্ষেত্রে অত্যাবশ্যকীয় মালিকানা অর্জন, স্বত্ব ও দখল বিষয়ক দলিলাদি/আর,ও,আরসহ আনুসংগিক ডকুমেন্টস্ উপযুক্তরূপে যাচাই-বাছাই/পরীক্ষা-নিরীক্ষার সুবিধার্থে সহায়ক একটি নমুনা (সংলাগ-১) সংযুক্ত করা হ'ল/ যা মামলাভিত্তিক প্রয়োজনীয়তার প্রেক্ষিতে/আদলে স্বেচ্ছাধীন অবাধ/স্বাধীন এখতিয়ারে বিচার-বুদ্ধি প্রয়োগে সতর্কতা ও বিচক্ষণতার আলোকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালত নির্বাচন/নির্ধারণ/বিবেচনা করবেন;

(খ) SATA, ১৯৫০ এর ১১৭ ধারা অনুসরণে আবেদন/আর্জিতে বর্ণিত প্রতিপক্ষ এবং আদালতের বিবেচনায় আবশ্যকীয় অন্যান্য পক্ষ/প্রতিপক্ষ এবং ক্রয়সূত্রে হলে, বিক্রেতা ও ক্রেতা এবং নালিশী জমির চৌহদ্দিতে মালিকদের প্রতি নোটিশ জারীর সিদ্ধান্ত/আদেশ **প্রথম তারিখেই** প্রদান করবেন। সংশ্লিষ্ট পক্ষ/আবেদনকারী এবং **সংশ্লিষ্ট তহশিলদার** তার অধিক্ষেত্রাধীন এসব পক্ষ-বিপক্ষগণের নাম-ঠিকানা বাস্তবভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যাচাইপূর্বক সঠিকরূপে উল্লেখ ও জারী করার ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য কার্যকর ভূমিকা পালন করতে পারেন। পরিদর্শন ও অনুবীক্ষণে দেখা যায় যে, ২য় তারিখে/কিংবা তার পরে কোন একটি তারিখে **প্রতিপক্ষকে নোটিশ প্রদান** করা হচ্ছে, যা যথার্থ নয়। এর ফলে প্রতিপক্ষ হাজিরা প্রদানসহ উপযুক্তরূপে পক্ষাবলম্বনের পর্যাপ্ত সময় ও সুযোগ থেকে বঞ্চিত হচ্ছেন, যা একতরফা শুনানিকে ত্বরান্বিত করে । ফলশ্রুতিতে পক্ষাবলম্বন/প্রতিদ্বন্দ্বিতা ও সত্য উদঘাটন অনেক ক্ষেত্রে সম্ভব হয়ে ওঠে না; যা ন্যায় বিচার পরিপন্থি এবং SATA, ১৯৫০ এর ১১৭ ধারা, তদুপরি প্রতিপক্ষের সাংবিধানিক অধিকারকে ক্ষুন্ন করার পথকে প্রসারিত করে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতকে সতর্কতার সাথে উক্ত দুর্বলতাগুলি কাটিয়ে উঠে কার্যকর ও ফলপ্রসু/প্রতিদ্বন্দ্বীতামূলক শুনানি অনুষ্ঠানকে সম্ভব করে তুলতে হবে;

(গ) নামজারিসহ সকল মামলার শুনানি ইউনিয়ন ভূমি অফিস (তহসিল)ভিত্তিক নির্দিষ্ট দিন/তারিখে নির্ধারণ/নির্বাচন করাই শ্রেয় হবে। প্রতিটি ইউনিয়নের মামলার সংখ্যানুপাতে বাস্তব প্রয়োজনানুসারে প্রতি সপ্তাহে পর্যায়ক্রমিকভাবে শুনানির দিন ও তারিখ নির্ধারিত হতে পারে;

(ঘ) সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক দাখিলকৃত প্রতিটি নামজারি আবেদন/মামলার নালিশী সম্পত্তি বিষয়ক তার ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে নামজারি খতিয়ান এবং জমির হালনাগাদ শ্রেণি ও দখল ইত্যাদি তথ্যাদি নিয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আদালতে সরাসরি উপস্থিত হয়ে শুনানির জন্য ধার্য তারিখে তা উপস্থাপন করবে, যেখানে সংশ্লিষ্ট পক্ষ-বিপক্ষ/প্রতিপক্ষগণ উপস্থিত থাকবেন। একই সংগে নির্ধারিত শুনানিকালে সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো, সার্ভেয়ার ও অফিস সহকারী উক্ত ইউনিয়ন ভূমি অফিসভিত্তিক প্রতিটি মামলার নালিশী জমির আরওআরসম্বলিত রেজিস্টার সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর আদালতে শুনানিকালে/মামলা পরিচালনার সময় উপস্থাপন করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) নালিশী সম্পত্তির বিষয়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নিকট হতে পক্ষ-প্রতিপক্ষের উপস্থিতিতে নালিশী জমির হালনাগাদ তথ্য ও বাস্তবভিত্তিক প্রতিবেদন সম্পর্কে অবহিত হতে পারবেন। এর মাধ্যমে উভয় অফিসের মধ্যে তথ্যের কোন ফাঁক(gap)/গড়মিল/তফাৎ থাকলে তা সংশ্লিষ্ট সকল পক্ষের উপস্থিতিতে সংশোধনের সুযোগ ঘটবে যা ন্যায় বিচারকে স্বচ্ছ ও জবাবদিহিতামূলক ও সুপ্রতিষ্ঠিত করতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে;

(ঙ) আদেশে বিদ্যমান সত্যিকার উপাদানগুলো সহকারী কমিশনার (ভূমি) (Presiding Officer of the Court) এর নিকট প্রদর্শিত হওয়ার সুযোগ ঘটবে; যা মামলার উন্নত মান ও গুন-সম্পন্ন বিচার (Quality disposal/ Judgment/Order) নিশ্চিতকরণে সহায়ক হবে;

(চ) এ প্রক্রিয়ায় SATA, ১৯৫০ এর ১১৭ ধারা অনুসরণে মামলার পক্ষগণের প্রতি যথাযথভাবে নোটিশ জারির পদ্ধতিকে সহজ/নিশ্চত করবে। ফলে একতরফা শুনানির কোন অপচেষ্টা থাকলে তা বাধাপ্রাপ্ত/দূরীভূত হবে এবং দোতরফা ও প্রতিদ্বন্দ্বিতাপূর্ণ শুনানি/রায়ের সুযোগ সৃষ্টিকে ত্বরান্বিত/সম্প্রসারিত করবে এবং ন্যায় বিচার প্রাপ্তির পথকে আরও সুগম করবে এবং বিচার প্রার্থী পক্ষ-বিপক্ষ/প্রতিপক্ষগণের সাংবিধানিক মৌলিক অধিকার প্রতিপালনের সুযোগ সৃষ্টি হবে;

(ছ) মামলায় অহেতুক কালক্ষেপন দূরীভূত হবে এবং কোন প্রতিপক্ষকে কৌশলে গরহাজির দেখিয়ে/বাদ দিয়ে একতরফা আদেশ নেয়ার প্রবণতা/অপচেষ্টা দূরীভূত/ রোধ করা সম্ভব হবে;

(জ) পক্ষ ও প্রতিপক্ষের বার বার ভূমি অফিসে আসার আবশ্যকতা দূর হবে। কোন পক্ষের তথ্য (facts) গোপন করার প্রবণতা/অসৎ উদ্দেশ্য থাকলে তা ব্যর্থ হবে। দখলের বিষয়েও প্রকৃত তথ্য উদঘাটন/যাচাই করার আরও সুযোগ ঘটবে। পক্ষ ও প্রতিপক্ষের মধ্যেকার ভুল বুঝাবুঝি অবসানের সুযোগ সৃষ্টি হবে;

(ঝ) দলিল নিয়ে ভুল বুঝাবুঝি থাকলে তা দ্রুত সাব-রেজিস্ট্রি অফিসে রক্ষিত রেজিস্টার/ভলিউমের সংগে যাচাইয়ের মাধ্যমে অবসান ঘটবে;

(ঞ) এতে TCV (Time Cost and Visit) হ্রাস করা কার্যত: সম্ভব হবে। যেহেতু প্রসেস সার্ভারের স্বল্পতা/অপ্রতুলতার কারণে প্রসেস সার্ভিসে অনিয়ম পরিলক্ষিত হয়ে আসছে ও একতরফা শুনানীর কারণ ঘটছে। ফলে ইউনিয়ন ভূমি অফিস অধিক্ষেত্রাধীন পক্ষ-প্রতিপক্ষের প্রতি নোটিশ জারীর কাজ সহজ হবে। মামলা/শুনানীর বিষয়ে জানাজানি/সচেতনতা বৃদ্ধি পাবে, যা ইউনিয়ন ভূমি অফিসের মাধ্যমে নিশ্চিত করা সম্ভব হবে।

(ট) ভূমি সেবা দেশের প্রতিটি ব্যক্তি/পরিবার/বিচারপ্রার্থী জনগণের নিকট পৌঁছে দিতে জনসচেতনতা বৃদ্ধির জন্য মাঠ পর্যায়ে অগ্রাধিকারসহ সর্বস্তরে সেবা প্রদানকারী ও সেবা গ্রহণকারীদের মধ্যে পারস্পরিক যোগাযোগ/আলাপ-আলোচনা এবং সংশ্লিষ্ট বিষয়গুলির উপর মত-বিনিময়/অনুবীক্ষণ/অধিবেশন/কর্মশালার আয়োজন করতে হবে; জনপ্রতিনিধিসহ সামাজিক, পারিবারিক, গোত্রীয় নেতাদের সম্পৃক্ত করতে হবে;

(ঠ) জমি ক্রয়-বিক্রয়ের ক্ষেত্রে/মালিকানা ও স্বত্ব অর্জনের জন্যে প্রত্যেকের অধিকার, করণীয় ও আবশ্যকীয় দলিল/পর্চা/দখলের মত অতি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় সম্পর্কে প্রত্যেককে সচেতন করতে হবে;

(ড) SATA,১৯৫০ এর ১৪৪ ধারার বিধান মোতাবেক ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত Record-of- Rights এর clerical mistake কিংবা Fraudulent Entry কিংবা Bonafide Mistake এর মত সমস্যা সমাধানে উক্ত আইনের ১৪৯(৪) ধারার বিধান অনুসরণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) ও চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ডের আদালতে আবেদন করে সহজেই তা সংশোধন করার আইনগত সুযোগের বিষয়ে বিচারপ্রার্থী জনগণ/উকিল-মক্কেলদেরকে সচেতন করে তুলতে হবে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩.০৯.২০১৫ তারিখে জারীকৃত ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১ পরিপত্র (সংলাগ-২) এর বিধান অনুসরণ ও ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।

(ঢ) SATA, ১৯৫০-এর কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ ধারা-৮৩, ৮৪, ৮৫, ৮৬, ৮৭ এবং ৯০, ৯১, ৯২, ৯৫ ও ৯৬-এর পূর্ণাঙ্গ ব্যাখ্যাসহ এসব আইনের আওতায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতকে গভীর বিশ্লেষণাত্মক ও প্রয়োগিক জ্ঞান ও কৌশল অর্জনে সচেষ্ট হতে হবে। সংশ্লিষ্ট আইন ও আইনের উপযুক্ত ব্যাখ্যা ও জ্ঞান অর্জন ছাড়া ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠা ও মানসম্মত আদেশ/রায় দেয়ার বিকল্প নেই। এ কঠিন সত্যকে গভীর উপলব্ধিতে ধারণ করে অর্পিত দায়িত্ব নির্বাহের অপরিহার্যতা স্বীকার্য।

৭। এতদসংগে ভূমি আপীল বোর্ডের চেয়ারম্যান ও বিজ্ঞ সদস্যদের কর্তৃক অধস্তন ভূমি ও ভূমি রাজস্ব আদালত/অফিসসমূহ পরিদর্শনকালে ও বোর্ডের/ফুলবোর্ডের আদালতসমূহের বিভিন্ন মামলায় পরিলক্ষিত আইনগত ও তথ্যগত উপাদান সম্পর্কিত কতিপয় বিষয়াদি/সমস্যাদি নিয়ে সুনির্দিষ্টরূপে বিবৃত/তুলে ধরা হ'ল। এসব আইনগত ও তথ্যগত বিষয়াদি/সমস্যা পরিহার/সমাধানকল্পে যথোপযুক্ত কার্যকর ব্যবস্থা/উদ্যোগ গ্রহণার্থে বিশেষভাবে পরামর্শ/নির্দেশনা প্রদত্ত হ'ল:

ক) মোকদ্দমা নিষ্পত্তিতে দীর্ঘসূত্রীতা; খ) প্রতিবেদন প্রেরণে বিলম্ব; গ) প্রতিবেদনের দুর্বলতা; ঘ) মূল নথি প্রেরণে বিলম্ব; ঙ) নথি উপস্থাপনে সহকারীর দুর্বলতা; চ) নথি ব্যবস্থাপনার দুর্বলতা; ছ) ঘন ঘন নির্বাহী কাজের হেতুতে আদালতের কার্যক্রম মুলতবি/আদালত অনুষ্ঠিত না হওয়া; জ) স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের প্রত্যেককে আত্মপক্ষ সমর্থনের সুযোগ প্রদান না করা; ঝ) যথাযথভাবে নোটিশ জারি না করা; ঞ) দীর্ঘ বিরতিতে মামলার পরবর্তী তারিখ নির্ধারণ

এবং ট) রেকর্ড সংরক্ষণে স্থানাভাব এবং আধুনিক প্রযুক্তিগত সুবিধার যথোপযুক্ত ব্যবহার ও কৌশল প্রয়োগে অর্থ বরাদ্দের অপর্যাপ্ততা ইত্যাদি।

৮। **সহকারী কমিশনার (ভূমি) গণকে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি বিশেষভাবে নজর রাখার/ যত্নবান হওয়ার পরামর্শ দেয়া হলো:**

ক) সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজেকেই অর্ডারশীটে আদেশ/নির্দেশনা লিখতে হবে, যা তার আদেশের মৌলিকত্ব, স্বকীয়তা, যোগ্যতা ও দক্ষতা এবং নিরপেক্ষতা ও বাস্তবতার প্রতিফলন ঘটাবে। এক্ষেত্রে গতানুগতিকভাবে স্টাফ (সার্ভেয়ার/কানুনগো/সহকারী/পেশকার) কর্তৃক আদেশ লেখানোর অনুশীলন/অভ্যাস (practice) পরিহার **করতে হবে** (এক্ষেত্রে stereotype/common proforma/structured/model order sheet হুবহু অনুসরণীয় নয়); যা বিচারপ্রার্থীদের আদালতের প্রতি বিশ্বাসযোগ্যতা ও আস্থা বৃদ্ধিতে সহায়ক হবে। প্রতিটি মামলার ক্ষেত্রে (case-to-case) মামলার সংশ্লিষ্ট প্রণিধানযোগ্য বিষয়াদি/উপাদান (আইনগত ও তথ্যগত) বিশ্লেষণ/যাচাই/পরীক্ষা/বিবেচনাপূর্বক নির্বাচিত ও নির্ধারিত হবে, যার ভিত্তিতে উপযুক্ত আদেশ/নির্দেশনা: পরবর্তী তারিখ/সরেজমিন তদন্ত/রিপোর্ট তলব/শুনানি/দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি অনুবীক্ষণ ইত্যাদি সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক স্বহস্তে লিখিত/কৃত হতে হবে;

খ) সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হতে LT Notice নিয়মিত প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় সমন্বয় করতে হবে। প্রাপ্ত LT নোটিশের ভিত্তিতে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসকে স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষ/প্রতিপক্ষের প্রতি আইনানুগ নোটিশ জারির ভিত্তিতে শুনানি গ্রহণপূর্বক তা নিষ্পত্তির ব্যবস্থা নিয়মিতভাবেই সুনিশ্চিত করতে হবে; তা নাহলে SATA,1950 ১৪৩ ধারার অধীনে কালেক্টর কর্তৃক ROR হালনাগাদ করা সম্ভবপর হবে না। ফলে ROR হালনাগাদ কার্যক্রম সুনিশ্চিত করণে আইন/বিধি অনুযায়ী দায়িত্ব পালনে সহকারী কমিশনার (ভূমি)-কে সমর্থ/সক্ষম হতে হবে;

গ) স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা (Transparency & Accountability) নিশ্চিত করতে হবে। যাতে অফিস/অফিসারদের প্রতি সাধারণ মানুষের আস্থা বৃদ্ধি পায় এবং সেবার মান উন্নত হয়;

ঘ) সাধারণ মানুষ কোনভাবে হয়রানীর শিকার না হয় সেদিকে নজর/খেয়াল রাখতে হবে। অফিস/সরকারের ভাবমূর্তি উজ্জ্বল করার প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখতে হবে এবং একইসংগে সরকারের গৃহীত ডিজিটাল পদ্ধতি প্রয়োগে সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণে নজর দিতে হবে;

ঙ) আবেদন করার জন্য নির্ধারিত Form গুলো সহজলভ্য করতে হবে। সরকার নির্ধারিত ফি এর মধ্যেই সাধারণ জনগণ যাতে সেবা গ্রহণ করতে পারে, অতিরিক্ত/অহেতুক খরচ যাতে না করতে হয় সেদিকেও বিশেষ দৃষ্টি দিতে হবে। জনগণকে সেবা প্রদানের কাজকে অগ্রাধিকার গণ্য করতে হবে;

চ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজে প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সরেজমিনে তদন্ত করবে। অফিসের কানুনগো, সার্ভেয়ার, ইউনিয়ন সহকারী ভূমি কর্মকর্তা ও ইউনিয়ন উপ-সহকারী ভূমি কর্মকর্তা তদন্ত করলেও কোন কোন ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মাত্রায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজে সরেজমিনে তদারকি করলে তা অধিকতর ফলপ্রসূ হবে;

ছ) সরকার/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে দ্রুত/যুক্তিসংগত সময়ের মধ্যে মামলা নিষ্পন্ন করতে হবে। ন্যায়বিচার নিশ্চিত করার ক্ষেত্রে যেকোন ধরনের অন্যায় চাপ/তদবির ইত্যাদি অগ্রাহ্য করে সৎ সাহসিকতা, প্রজ্ঞা, দক্ষতা ও দৃঢ়তার সাথে মামলা নিষ্পত্তির কাজ/রায় প্রদানে সচেষ্ট/সমর্থ হতে হবে। অহেতুক তাড়াহুড়ো পরিহার করে জনগণের সেবা নিশ্চিত করতে ব্রতী হবার প্রতি গুরুত্বারোপ করা হয়;

জ) নামজারি ও জমাভাগ করার সময়/প্রাক্কালে ওয়ারিশ সূত্রে প্রাপ্ত জমাজমি প্রত্যেক ওয়ারিশ/অংশীদারগণের ন্যায্য হিস্যা/অংশের বন্টননামা/সোলেনামা এবং তাদের বাস্তবক্ষেত্রে দখলসহ চৌহদ্দি নির্দিষ্টকরণ ইত্যাদি সুনির্দিষ্ট নিয়মে নির্ধারণ করতে হবে। প্রয়োজনে বাস্তবভিত্তিক পরিদর্শন, তদন্তপূর্বক চৌহদ্দি নির্ধারণপূর্বক প্রত্যেকের হিস্যার বন্টন সুনিশ্চিতকরণপূর্বক এ সংক্রান্ত মামলা নিষ্পন্ন করতে হবে। কোন ওয়ারিশ/অংশীদার যাতে ওয়ারিশসূত্রে আইনানুগভাবে তার প্রাপ্য হিস্যা/অংশের চেয়ে অতিরিক্ত বিক্রয়/হস্তান্তর করতে না পারে সেটিও আমলে নিতে হবে। এক্ষেত্রে নামজারি জমাভাগের জন্য স্বত্ব প্রমাণক দলিলাদি ও দখলকেও গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। তা নাহলে পারিবারিক শান্তি বিনষ্টসহ মামলার সংখ্যা বৃদ্ধির সম্ভাবনা তৈরি হবে;

ঞ) আবেদন গ্রহণকালীন মোবাইল নম্বরসহ উভয়পক্ষের সঠিক ঠিকানা যাচাইক্রমে বিশেষ করে প্রতিপক্ষে ঠিকানা নিশ্চিত হওয়া একান্ত অপরিহার্য বিবেচনা করতে হবে;

ঞ) আইনে নির্ধারিত কোর্ট ফি আদায় নিশ্চিত করতে হবে;

ট) মামলার আইনগত ও তথ্যগত দিকগুলো/উপাদানসমূহ যথার্থরূপে বিবেচনায় নিয়ে আবেদনের গ্রহণযোগ্যতা নির্ধারণ করতে হবে;

ঠ) দোতরফা শুনানীর মাধ্যমে মামলা নিষ্পত্তি করাই আইনের বিধান; তবে প্রতিপক্ষের প্রতি আদালত কর্তৃক সকলকে হাজিরার জন্য রেজিস্টার্ড এডিযোগে নোটিশ জারীর মাধ্যমে প্রাপ্তি নিশ্চিতকরণপূর্বক হাজির না হলে, ন্যায় বিচারের স্বার্থে, একতরফাভাবে শুনানি অন্তে নিষ্পত্তি করা যেতে পারে। তবে একতরফা শুনানির ভিত্তিতে মামলার নিষ্পত্তি নিরুৎসাহিত করা হ'ল এবং দোতরফা শুনানীর জন্য সর্বাত্মক আইনানুগ ও প্রশাসনিক ব্যবস্থা নিশ্চিত করতে পরামর্শ দেয়া হ'ল;

ড) প্রতিপক্ষের প্রতি যথাযথভাবে নোটিশ জারির গতানুগতিক/দায়সারা ধরনের পদ্ধতি পরিহারপূর্বক প্রতিপক্ষের মোবাইল ফোনে যোগাযোগ করতে হবে এবং প্রয়োজনে আবেদনকারীর কাছে প্রতিপক্ষের নোটিশ প্রাপ্তির বিষয়ে নিশ্চিত হওয়ার পরামর্শ দেয়া গেল;

ঢ) মামলার শুনানি মুলতবি (adjournments) যথাসম্ভব পরিহারক্রমে মামলা নিষ্পত্তি করার জন্য আন্তরিক হতে হবে;

ণ) কোন মামলায় পক্ষগণের পর্যায়ক্রমিক/একাদিক্রমে অনুপস্থিতি, যুক্তিগ্রাহ্য অনিবার্য কারণ ব্যতিরেকে, সময় মঞ্জুর করার প্রবণতা পরিহার করতে হবে। তবে এটিও স্মর্তব্য যে, কোন পক্ষের দু'একটি তারিখে যুক্তিগ্রাহ্য কারণে অনুপস্থিতির অজুহাতে কোন মামলা তাড়াহুড়ো করে খারিজ করার প্রবণতা ন্যায় বিচারের স্বার্থে তা পরিত্যাগ করাই শ্রেয় বিবেচ্য।

ত) মামলা গ্রহণের ক্ষেত্রে SA & T Act 1950 এর ১৫১ ধারা এবং Limitation Act, 1908-এর সংশ্লিষ্ট বিধান অনুসরণ বাধ্যতামূলক। তামাদি বারিত মামলা গ্রহণের পর্যাপ্ত গ্রহণযোগ্য কারণ উল্লেখ করতে হবে।

থ) প্রজাস্বত্ব আইনের ১১৭ ধারামতে নামজারি জমাখারিজ মামলায় সহ-অংশীদারদের ও স্বার্থ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের প্রতি নোটিশ জারি নিশ্চিত করা আবশ্যক এবং শুনানি গ্রহণ করা হয়েছে কিনা তা আপিল মামলার ক্ষেত্রে পরীক্ষা করে দেখতে হবে;

দ) আহূত/চাহিত/তলবকৃত নথি ও প্রতিবেদন প্রাপ্তিতে বিলম্ব ঘটলে তার পেছনে যৌক্তিক কারণ অনুসন্ধান করতে হবে; যুক্তিসংগত/গ্রহণযোগ্য সময়ের মধ্যে তাগিদ দিয়ে (মোবাইল ফোন বা ইলেকট্রনিক মাধ্যমে) নথি/প্রতিবেদন প্রাপ্তি নিশ্চিতপূর্বক তা যৌক্তিক সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তির ব্যবস্থা করতে হবে। রেকর্ড/প্রতিবেদন প্রেরণে উর্ধ্বতন আদালতের আদেশ দ্রুততার সাথে প্রতিপালনে সংশ্লিষ্ট সকলকে, ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা/ত্বরান্বিত করার স্বার্থে, যত্নবান হতে হবে;

ধ) মামলার ভিন্নতায় প্রতিবেদনও ভিন্ন হয় বিধায় Prescribed Form-এ প্রদত্ত আদেশ কাঙ্ক্ষিত মানের হয় না বিধায় মামলায় প্রদেয় সিদ্ধান্ত/আদেশ/সুপারিশ সহকারী কমিশনার (ভূমি)-এর স্বহস্তে লিখতে হবে;

ন) নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত আপত্তি/প্রতিবেদনকে প্রাধান্য দিয়ে তড়িঘড়ি সিদ্ধান্ত গ্রহণ পরিহার করতে বলা হলো এবং আপত্তি সুনির্দিষ্ট হওয়ার বিষয়ে গুরুত্ব দিতে হবে;

প) সকল রেজিস্টার-এর প্রয়োজনীয় সকল কলাম যথাযথভাবে পূরণক্রমে সংরক্ষণ করতে হবে;

ফ) রেকর্ডগুলো বৎসর অনুযায়ী ও শ্রেণীভিত্তিক সুবিন্যস্ত করে রাখতে হবে। যেসব উপজেলা ভূমি অফিসে এভাবে নথি সুবিন্যস্ত করা হয়েছে সেখান থেকে অভিজ্ঞতা অর্জন করা যেতে পারে;

ব) ভূমি আপীল বোর্ডকে তাদের পরিদর্শনের তথ্য/প্রতিবেদন নিয়মিতভাবে প্রদান করতে হবে। মাসিক প্রতিবেদন প্রদানের সময় এ তথ্যগুলোর সন্নিবেশ/প্রতিফলন করতে হবে;

ভ) সিটিজেন চার্টারের ন্যায় মামলা পরিচালনার পদ্ধতিসমূহ বাংলা ভাষায় জনগণ/সেবা গ্রহীতাগণদের জন্য টাঙ্গিয়ে প্রদর্শন করতে হবে, যাতে সহজেই জনগণের দৃষ্টিগোচরীভূত হয়। কোন্ সেবা কার কাছে/কোন্ ডেস্কে পাওয়া যাবে সে বিষয়ক সুস্পষ্ট তথ্যাদি টাঙ্গিয়ে প্রদর্শন করতে হবে;

ম) নামজারি/ভূমি ও ভূমি রাজস্ব বিষয়ক সমস্যাদি **গণশুনানির মাধ্যমে নিষ্পত্তির** চলমান কার্যক্রমকে আরো বেগবান ও কার্যকর করতে হবে;

য) প্রতিটি ভূমি (রাজস্ব) অফিসে **অভিযোগ বাক্স স্থাপন** করতে হবে। এর চাবি উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট যৌথভাবে সংরক্ষিত হতে পারে। এসব বাক্স দ্বিপাক্ষিক/মাসিক ভিত্তিতে পরিদর্শনের সময় যৌথভাবে খোলা যেতে পারে এবং অভিযোগ কিংবা গ্রহণযোগ্য/বাস্তবায়নযোগ্য মতামত/পরামর্শের উপর প্রয়োজনীয় পদক্ষপ দ্রুত গ্রহণ করতে হবে;

র) সেবা গ্রহীতাদের জন্য **'মন্তব্য বহি'** সংরক্ষণ করতে হবে, যাতে কেউ সেবা প্রদান সম্পর্কে সহজেই মন্তব্য করতে পারেন যা সেবার মান বৃদ্ধিতে সহায়ক হতে পারে;

ল) সেবা গ্রহীতাকে মোবাইল ফোনে কোন সেবা সম্পর্কে তথ্য/এসএমএস (short message system) প্রদানের ব্যবস্থাও গ্রহণ করা যেতে পারে;

শ) সহকারী কমিশনার (ভূমি)-কে নিয়মিতভাবে বিধি মোতাবেক নিজ আদালত এবং অধ:স্তন ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহ পরিদর্শনপূর্বক ভূমি ব্যবস্থাপনাকে আরও গতিশীল করার কার্যকর উদ্যোগ গ্রহণ করবে।

৯। উপর্যুক্ত নির্দেশনাগুলো ভূমি আপীল বোর্ডে আলোচনাক্রমে এবং অনুমোদনক্রমে জারী করা হলো।

২৫/৫/২০১৭

(ড. মুজিবুর রহমান হাওলাদার)
চেয়ারম্যান (সরকারের সচিব)
ভূমি আপীল বোর্ড

স্মারক নং- ৩১.৮২.০০০০.১১.০০৬.০০১.১২-২৩৮/১ তারিখঃ ০১-০৬-২০১৭ খ্রিঃ।

অনুলিপি সদয় অবগতি ও কার্যক্রম ঃ

১। সচিব, ভূমি মন্ত্রনালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাক/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর/ময়মনসিংহ বিভাগ।
৫। জেলা প্রশাসক, ... (সকল)।
৬। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ... (সকল)।
৭। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৮। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৯। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজিপ্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
(পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)
১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার.................................... (সকল)।
১১। সহকারী কমিশনার (ভূমি).................................... (সকল)।

বিতরণ ঃ

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন/উন্নয়ন), ভূমি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব.......................(সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
৩। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ নীলক্ষেত, বাবুপুরা, ঢাকা।
৪। উপসচিব............(সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৬। সিনিয়র সহকারী সচিব............... (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
৭। হিসাবনিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ভূমি মন্ত্রণালয়।

০৪/৬/২০১৭

(আ. ন. ম. নাজিম উদ্দীন)
শাখা প্রধান
শাখা-১ (প্রশাসন)

সংযোগ – ১০

নামজারি আবেদনে অন্তর্ভুক্তি/সংযুক্তির জন্য আবশ্যকীয় আইনগত ও তথ্যগত বিষয়াবলী সম্বলিত একটি নমুনা আদেশপত্র।

বাংলাদেশ ফরম নং ২৭০

আদেশপত্র

(১৯১৭ সালের রেকর্ড ম্যানুয়েলের ১১৯ নং বিধি)

আদেশপত্র, তারিখ ....হইতে................................ ....পর্যন্ত।
জেলা...২০..........সালের.. পর্যন্ত।
মামলার ধরন ....

আদেশের ক্রমিক নং ও তারিখ	আদেশ ও অফিসারের স্বাক্ষর	আদেশের উপর গৃহীত ব্যবস্থা
১ ০০.০০.০০০০	আবেদনকারী জনাব/বেগম .... পিতা/স্বামী : ...., গ্রাম: .... উপজেলা:....................., জেলা: .... পাশে বর্ণিত তফসিলভুক্ত সম্পত্তি .... সাব রেজি: অফিসের .... তারিখ: .... ক্রয়সূত্রে/ওয়ারিশসূত্রে/অন্যান্য/দেওয়ানী আদালতের রায়/আম-মোক্তার/হেবা দলিল নং দলিলের গ্রহীতা হিসেবে নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রীকরণের জন্য আবেদন তারিখ:.................... দাখিল করেছেন যা যাচাই করা হলো: ২। আবেদন/আর্জির সাথে নিম্নোক্ত দলিল ও কাগজপত্র (টিক চিহ্নিত) দাখিল করেছেন, যা যাচাই করা হ'ল। ক) জমির মালিকানা-প্রমাণক দলিল/স্বত্বলিপি (সি,এস/এস,এ/আর,এস/বি,এস,/সিটি জরিপ) খ) পাওয়ার অব এ্যাটর্ণী/বন্টননামা/সোলেনামা (রেজিস্ট্রিকৃত/ অরেজিস্ট্রিকৃত)/ দানপত্র/ হেবানাম/ হেবাবিল এওয়াজ/উইল/কিংবা অন্যান্য প্রাসংগিক কাগজপত্র/প্রমাণাদি যথা-দেওয়ানী আদালতের ডিক্রি/রায়/একরারনামা/চুক্তিনামা/ওয়ারিশ সনদ/.......অন্যান্য (যদি থাকে) ৩। উপরোক্ত (টিক চিহ্নিত/ অনুস্বাক্ষরকৃত মালিকানা ও স্বত্ব বিষয়ক দলিলাদি/কাগজপত্রাদি ....যাচাই করে দেখলাম। আবেদনকারী তার মালিকানা ও স্বত্ব প্রমাণক দলিলাদি/কাগজপত্রাদি-১.......... ২...........৩............. অবিলম্বে .... তারিখের মধ্যে দাখিল করবেন (যদি দাখিল করা না হয়ে থাকে)। ৪। আবেদনকারী ও সংশ্লিষ্ট প্রতিপক্ষ/প্রতিপক্ষগণের প্রতি হাজিরা নোটিশ জারী করা হোক। ৫। উপরোক্ত আবেদনে উল্লিখিত তফসিল বর্ণিত সম্পত্তির মালিকানা ও সর্বশেষ স্বত্ব প্রমাণক খতিয়ান ও বাস্তব দখল, চৌহদ্দির সরেজমিন অবস্থা ও অবস্থান ইত্যাদি সম্পর্কে সুস্পষ্ট মতামত নির্ধারিত ফরমে প্রতিবেদন/প্রস্তাবসহ সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা (ULAO) শুনানির জন্য ধার্য তারিখে উপস্থিত থাকবেন। ৬। ধার্য তারিখে এ ভূমি অফিসে রক্ষিত এ মামলায় সংশ্লিষ্ট সর্বশেষ ROR রেজিস্টার /নামজারী খতিয়ান/ রেকর্ড ও উক্ত তফশিলে বর্ণিত জমির মৌজা ম্যাপ/নক্সা শুনানিকালে কানুনগো/সার্ভেয়ার/অফিস সহকারী উপস্থাপন করবেন।	

** এটি একটি নমুনা মাত্র, যা হুবহু নকল করে অনুসরণীয় নয়। কেবলমাত্র প্রতিটি মামলার ভিন্নতা/স্বরূপতা বিবেচনায় বস্তুনিষ্ঠ পরিবর্তন/পরিবর্ধন সাপেক্ষে ব্যবহার্য/প্রয়োগযোগ্য।

৭। সংশ্লিষ্ট প্রতিপক্ষ/অংশীদারদের প্রতি সরাসরি/সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা (ULAO) এর মাধ্যমে হাজিরা নোটিশ জারী করা হোক।

৮। অন্যান্য আবশ্যকীয় বিষয়ের আদেশ/নির্দেশ সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালত স্বহস্তে লিখিতরূপে প্রদান করবেন।

আ: তাং..............

১. আবেদনকারী/প্রতিপক্ষ কর্তৃক সংশ্লিষ্ট দলিলাদি/কাগজপত্র দাখিল;
২. প্রতিপক্ষের উপস্থিতি;
৩. তলবকৃত প্রতিবেদন/প্রস্তাব প্রাপ্তি;
৪. শুনানির জন্য।

ক) (১) ও (২) নং ক্রমিকের তথ্যাদি সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)/কানুনগো/সার্ভেয়ার পূরণপূর্বক পেশ করতে পারে।

খ) কিংবা (৩) ও (৪) সহ পরবর্তী আদেশ/নির্দেশ সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতকেই আদালতে বসে স্বহস্তে লিখতে হবে।

গ) সর্বোচ্চ ৭-১০ দিনের সময় দিয়ে প্রথমবার তারিখ নির্ধারণ করা যেতে পারে;

ঘ) দ্বিতীয় তারিখে ১১-২০ দিনের মধ্যে শুনানি সম্পন্ন করা যেতে পারে;

ঙ) নির্ধারিত ৩০/৪৫ দিনের মধ্যে মামলা নিষ্পত্তিতে যত্নবান হতে হবে।

(উল্লেখ্য যে নির্ধারিত এ সময়ের মধ্যে কোন মামলা যদি নিষ্পত্তি করা সম্ভব না হয় তবে তার কারণ অর্ডারশীটে লিপিবদ্ধ করতে হবে)

স্বা:/-
চেয়ারম্যান
২৫/০৫/২০১৭
ভূমি আপীল বোর্ড, ঢাকা।

নামজারি আবেদনে অন্তর্ভুক্তি/সংযুক্তির জন্য আবশ্যকীয় আইনগত ও তথ্যগত বিষয়াবলী সম্বলিত একটি নমুনা আদেশপত্র প্রেরণ।

০৯/৮/১৭

(আ.ন.ম. নাজিম উদ্দীন)
শাখা প্রধান
শাখা-১ (প্রশাসন)
ফোনঃ ৯৩৬১৯৪২
ফ্যাক্সঃ ৮৩৯১৫০০

সংলগ্নী-২

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়
আইন শাখা-০১
www.minland.gov.bd

নং- ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১

তারিখ : ৮ আশ্বিন ১৪২২
২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫

পরিপত্র

বিষয়: বিদ্যমান আইনানুযায়ী চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত জরিপের রেকর্ড বা খতিয়ানের (ROR) করণিক ভুল (Clerical Mistake), প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) এবং যথার্থ ভুল (Bona fide Mistake) সংশোধন।

লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে দেশের বিভিন্ন জেলায় সর্বশেষ জরিপের রেকর্ড বা খতিয়ান (ROR) চূড়ান্ত মুদ্রিত (Final Publication) হওয়ার পর প্রকাশিত খতিয়ানের করণিক ভুল (Clerical Mistake) এবং প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) সংশোধনে আইনগতভাবে ক্ষমতাবান হওয়া সত্ত্বেও কোন কোন সহকারী কমিশনার (ভূমি) জনগণকে সহজ প্রতিকার না দেয়ায় ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে ক্রমবর্ধমানহারে ব্যাপক সংখ্যক মামলা দায়ের হচ্ছে। সেবাপ্রার্থীগণ সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি)-গণের নিকট হতে প্রত্যাশিত সেবা না পেয়ে আদালতের দ্বারস্থ হচ্ছেন মর্মে জানা যায়। জরিপ পরবর্তীকালে সেবাগ্রহীতাদের খতিয়ানের করণিক ভুল ও প্রতারণামূলক লিখন যুক্তিসঙ্গত সময়ের মধ্যে সংশোধনের মতো সেবা দিতে সরকার বদ্ধপরিকর। The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No.XXVIII of 1951) এবং প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর আলোকে সার্কেল/উপজেলা পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এ ধরনের সেবা অতি সহজেই প্রদান করতে পারে।

ভূমি জরিপের চূড়ান্তভাবে মুদ্রিত রেকর্ড বা খতিয়ানে পরিদৃষ্ট করণিক ভুল, প্রতারণামূলক লিখন এবং যথার্থ ভুল সংশোধনের বিষয়ে নিম্নোক্ত তিন প্রকারের কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে আইনত ক্ষমতাবান।

প্রথমত The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No.XXVIII of 1951) এর ১৪৩ ধারামতে এবং প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর বিধি ২৩ এর উপবিধি (৩) অনুযায়ী চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত রেকর্ডের করণিক ভুল (Clerical Mistake) সংশ্লিষ্ট রাজস্ব কর্মকর্তা (Revenue Officer) নিজেই সংশোধন করতে পারেন। বর্তমানে সার্কেল/উপজেলা পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) রাজস্ব কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করছেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) আবেদনের প্রেক্ষিতে বা প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর ২২ বিধির উপবিধি (১) অনুযায়ী খতিয়ানে দৃষ্ট করণিক ভুল সংশোধনের জন্য প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর পূর্ববর্তী জরিপের কাগজপত্র, প্রাথমিক খাজনা বিবরণী, কালেক্টরের দপ্তরে সংরক্ষিত খতিয়ানের কপি এবং ২ নম্বর রেজিস্টার পর্যালোচনাক্রমে এবং তিনি যে ধরনের অনুসন্ধান প্রয়োজন মনে করেন তা করে এরূপ করণিক ভুল সংশোধনের নির্দেশ দেবেন। কালেক্টর কর্তৃক বা ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা কর্তৃক সংরক্ষিত খতিয়ান এবং ২ নম্বর রেজিস্টার সে অনুযায়ী সংশোধন করার নির্দেশ প্রদান করত সংশোধনলিপির কপি সংশ্লিষ্ট পক্ষকে প্রদান করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক বিবেচনাযোগ্য করণিক ভুলের মধ্যে নামের ভুল, অংশ বসানোর হিসেবে ভুল, দাগসূচিতে ভুল, ম্যাপের সঙ্গে রেকর্ডের ভুল, জরিপকালে পিতার মৃত্যুর কারণে সন্তানদের নামে সম্পত্তি রেকর্ড হবার কথা থাকলেও জরিপকারকদের ভুল বা অজ্ঞাত কারণে তা মূল প্রজা বা পিতার নামে রেকর্ড হওয়া ইত্যাদি উল্লেখযোগ্য। একইভাবে প্রতারণামূলক লিখনের (Fraudulent Entry) মাধ্যমে সৃষ্ট চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত রেকর্ড সংশোধনের জন্য প্রাপ্ত আবেদন অথবা প্রতিবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে রাজস্ব কর্মকর্তা প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৫ এর বিধি ২৩ এর উপবিধি (৪) অনুযায়ী রেকর্ড সংশোধনের জন্য বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

দ্বিতীয়ত The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No.XXVIII of 1951) এর ১৪৯ ধারার (৪) উপধারামতে Board of Land Administration যে কোন সময় যে কোন খতিয়ানে বা চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত সেটেলমেন্ট রেন্ট-রোলে অন্তর্ভুক্ত যথার্থ ভুল (Bona fide Mistake) সংশোধনের আদেশ দিতে পারেন। উক্ত আইনের ১৪৯ ধারার (৪) উপধারাটিতে Board of Land Administration এর স্থলে Government শব্দটি ছিল যা Bangladesh Laws (Amending) Ordinance 1976 এর ২ ধারার তফসিল অনুসারে প্রতিস্থাপিত হয়েছে। ভূমি আপীল বোর্ড আইন, ১৯৮৯ (১৯৮৯ সালের ২৪নং আইন) এর (৮) ধারার (১) উপধারামূলে Board of Land Administration Act, 1980 (Act No.XIII of 1981) আইনটি রহিত করা হয়। ভূমি আপীল বোর্ড বিধিমালা ১৯৯০ এর বিধি (৩) অনুসারে বিভাগীয় কমিশনারের আদেশের বিরুদ্ধে সকল প্রকার আপিল ও রিভিশনের এখতিয়ারসহ সরকার কর্তৃক প্রেরিত যে কোন বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করার জন্য ভূমি আপীল বোর্ডকে ক্ষমতা দেয়া হয়েছে। ভূমি আপীল বোর্ড বিধিমালা, ১৯৯০ এর বিধি (৬) এর (২) উপবিধিতে বলা হয়েছে যে বিধি, ক্ষমতা ও সরকারি আদেশ নির্দেশের আওতাভুক্ত নয় এমন বিষয়ে বোর্ড সরকারের নিকট নির্দেশের জন্য উপস্থাপন করবে। ভূমি আপীল বোর্ড বিধিমালায় সরকারের বিভিন্ন সময়ে জারিকৃত সার্কুলার বা আদেশের ভিত্তিতে বিভাগীয় কমিশনারের দেওয়া আদেশের বিরুদ্ধে ভূমি আপীল বোর্ডকে আপিল ও রিভিশন শুনানির ক্ষমতা দেওয়া হয়েছে। এক্ষেত্রে The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No.XXVIII of 1951) এর ১৪৯ ধারার (৪)

উপধারার ক্ষমতা প্রয়োগে Board of Land Administration এর স্থলে সরকার অর্থাৎ ভূমি মন্ত্রণালয় বা ভূমি আপীল বোর্ড হবে আইনে সেই সংক্রান্ত কোন পরিবর্তন আনা হয়নি। এ কারণে Board of Land Administration বর্তমানে বিলুপ্ত বিধায় The State Acquisition & Tenancy Act, 1950 (Act No.XXVIII of 1951) এর ১৪৯ ধারার (৪) উপধারার ক্ষমতা অর্থাৎ যে কোন খতিয়ানে বা চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত সেটেলমেন্ট রেন্ট-রোলে অন্তর্ভুক্ত যথার্থ ভুল (Bona fide Mistake) সংশোধনের আদেশ প্রদানে সরকারের পাশাপাশি ভূমি আপীল বোর্ডও যুগপৎভাবে ক্ষমতাবান।

তৃতীয়ত ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল সর্বশেষ জরিপে প্রকাশিত খতিয়ানের বিষয়ে যে কোন আদেশ প্রদানে এখতিয়ারবান। জরিপ পরবর্তী স্বত্বলিপি গেজেটে চূড়ান্ত প্রকাশনার পর কোন সংশোধনীর দাবি থাকলে তা ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল, ল্যান্ড সার্ভে আপিল ট্রাইব্যুনাল এবং সর্বশেষে মহামান্য সুপ্রিম কোর্টের আপিল বিভাগে বিচার্য।

বর্ণিতাবস্থায়, সার্কেল/ উপজেলা পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক করণিক ভুল (Clerical Mistake) ও প্রতারণামূলক লিখন (Fraudulent Entry) সংশোধন এবং সরকার ও ভূমি আপীল বোর্ড কর্তৃক যথার্থ ভুল (Bona fide Mistake) সংশোধন বিষয়ে জনগণকে উপযুক্ত সেবা প্রদান নিশ্চিত করা গেলে ব্যাপকহারে ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে মামলা করার প্রয়োজন হবে না।

এ পরিপ্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয়ের স্মারক নং: ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৫৮৫ তারিখ: ০২-০৯-১৪ খ্রিঃ মূলে জারিকৃত পরিপত্র এতদ্বারা বাতিল করত উপর্যুক্ত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এ মন্ত্রণালয়ের আওতাধীন সংশ্লিষ্ট সকলকে অনুরোধ করা হলো।

২৩.০৯.২০১৫
(মোহাম্মদ শফিউল আলম)
সিনিয়র সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

নং- ৩১.০০.০০০০.০৪২.৬৭.০৩১.১১.৮৪১

তারিখ : ৮ আশ্বিন ১৪২২ / ২৩ সেপ্টেম্বর ২০১৫

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে :

১। চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড, ২য় ১২ তলা সরকারি ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
২। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ১৪১-১৪৩ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা।
৩। মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, তেজগাঁও, ঢাকা।
৪। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা/বরিশাল/সিলেট/রংপুর বিভাগ।
৫। জেলাপ্রশাসক .... (সকল)।
৬। জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার, ... (সকল)।
৭। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৮। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৯। উপ-নিয়ন্ত্রক, বিজিপ্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা।
(পরিপত্রটি বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)
১০। উপজেলা নির্বাহী অফিসার................ (সকল)।
১১। সহকারী কমিশনার (ভূমি)................(সকল)।

বিতরণ :

১। অতিরিক্ত সচিব (প্রশাসন)/উন্নয়ন), ভূমি মন্ত্রণালয় বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। যুগ্মসচিব................ (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
৩। পরিচালক, ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র, ৩/এ নীলক্ষেত, বাবুপুরা, ঢাকা।
৪। উপসচিব.............. (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
৫। সিনিয়র সচিবের একান্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়।
৬। সিনিয়র সহকারী সচিব................ (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়।
৭। হিসাবনিয়ন্ত্রক (রাজস্ব), ভূমি মন্ত্রণালয়।

২৩.৯.১৫
(ড. এ কে এম ফজলে রাব্বী)
সিনিয়র সহকারী সচিব
ফোন-৯৫৪০১২৫