



সাব-রেজিস্ট্রারের কার্যালয়, চাখার, বানারীপাড়া - এর সেবা সম্পর্কিত তথ্য

নাগরিক সেবার বিবরণঃ

সেবার ধরণ	সময়
দলিল রেজিস্ট্রিকরণ বা পাওয়ার অব অ্যাটর্নি তসদিককরণ	১ দিন
রেজিস্ট্রিকরণ অস্ত্রে মূল দলিল ফেরত প্রদান	১ মাস থেকে ১ বছর বা তদুর্ধ্ব
তসদিককৃত পাওয়ার অব অ্যাটর্নি ফেরত প্রদান	১ দিন
দলিলের নকল সরবরাহ	১-৭ দিন
সম্পত্তি হস্তান্তর সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	১ দিন
দলিল মুসাবিদাকরণ/প্রস্তুতকরণ/লিখন বিষয়ে সহায়তা প্রদান (সনদপ্রাপ্ত দলিল লেখকগণ কর্তৃক)	১ দিন

কোথায় অনুসন্ধান করবেনঃ

- ক) দলিল অনুসন্ধান - সাব-রেজিস্ট্রি অফিস/জেলা রেজিস্ট্রার অফিসের রেকর্ড শাখা।
- খ) খতিয়ান, খাজনার রশিদ - ইউনিয়ন ভূমি অফিস।
- গ) সম্পত্তি টি খাস, অর্পিত, কিংবা পরিত্যক্ত সম্পত্তির আওতাভুক্ত কিনা - সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস।
- ঘ) নকশা/ম্যাপ - উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিস।

দলিলের অনুসন্ধানী ফিঃ

- ১) সূচিবহি তল্লাশ - এফ (১) ফিঃ
- i) ১ বৎসরের জন্য - ২০/-
- ii) একাধিক বৎসরের ক্ষেত্রে ১ম বছরের জন্য ২০/- এবং অতিরিক্ত প্রতি বৎসরের জন্য ১৫/- হারে প্রদেয়, তবে ১৫০ টাকার উর্দ্বৈ নয়।
- ২) পরিদর্শন - এফ (২) ফিঃ - ১০/-

দলিল রেজিস্ট্রেশন এর ধাপ/পদ্ধতিঃ

- ১) ক্রেতা/বিক্রেতা স্বয়ং অথবা সনদপ্রাপ্ত দলিল লেখক অথবা আইনজীবী দ্বারা দলিল প্রস্তুতকরণ ও নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে দলিল প্রিন্ট করা। দলিলে সর্বোচ্চ ১২০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ব্যবহার করা যাবে। স্ট্যাম্প খাতের বাকি অর্থ পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।
- ২) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র (খতিয়ান, বায়া দলিল দাখিলা, জাতীয় পরিচয়পত্র, ওয়ারিশ সনদ ইত্যাদি) এবং ফিসাদি পরিশোধের পে-অর্ডার দলিলের সাথে সন্নিবেশিত করে সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট উপস্থাপন করা।
- ৩) সাব-রেজিস্ট্রার কর্তৃক কাগজ-পত্রের বৈধতা যাচাইকরণ এবং সঠিক পাওয়া গেলে বিক্রেতা/সম্পাদনকারীর সম্পাদন স্বীকারোক্তি দলিলে লিপিবদ্ধ করা এবং ধারাবাহিক ক্রমিক নম্বর প্রদান করা।
- ৪) বিক্রেতা/সম্পাদনকারীর টিপছাপ গ্রহণ করা।
- ৫) ৫২(খ) ধারার অধীন রশিদ প্রদান করা এবং ধারা ৬২ এর বিধানাবলি সাপেক্ষে উপযুক্ত বহিতে নকলকরণ।
- ৬) রেজিস্ট্রিকরণ অস্ত্রে মূল দলিল ফেরত প্রদান করা। দলিল ফেরত গ্রহণের সময় ৫২(খ) ধারার অধীন প্রদত্ত রশিদ প্রদর্শন করতে হবে।

প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্র ও তথ্যাদিঃ

- ১) রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর অধীন বিক্রেতার নামে প্রস্তুতকৃত সর্বশেষ খতিয়ান/নামজারী খতিয়ান অথবা উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত হলে পূর্বসূরির নামে সর্বশেষ খতিয়ান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ২) প্রয়োজনীয় বায়া দলিল সমূহ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।
- ৩) হাল সন পর্যন্ত ভূমি উন্নয়ন কর (খাজনা) পরিশোধের রশিদ।
- ৪) ক্রেতা এবং বিক্রেতার সদ্যতোলা পাসপোর্ট সাইজের রঙিন ছবি (১ কপি)।
- ৫) জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ/পাসপোর্ট এর কপি।
- ৬) উত্তরাধিকারসূত্রে প্রাপ্ত সম্পত্তি হস্তান্তরের ক্ষেত্রে ওয়ারিশ সনদপত্র (অনধিক ৩ মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত)।
- ৭) হস্তান্তরাধীন স্থাবর সম্পত্তির ন্যূনপক্ষে ২৫ বছরের মালিকানার ধারাবাহিক বিবরণ।
- ৮) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ক্রেতা এবং বিক্রেতার E-TIN সনদ।

দলিল রেজিস্ট্রেশন ফিসঃ

সাফ কবলা/এওয়াজ/বিনিময় দলিল এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (২৩নং আর্টিকেল)	১.৫%
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১%
৩) উৎসে কর (53H)	১%
৪) স্থানীয় সরকার কর	৩%
৫) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৬) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	১৬০/-
৭) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৮) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-
বিঃ দ্রঃ ক) শুধুমাত্র পৌরসভাস্থ জমি হলে উৎসে কর (53H) ১% এর পরিবর্তে ২% হবে।	
খ) রেজিস্ট্রেশন এন এবং এনএন ফিস প্রতি ৩০০ শব্দ বিশিষ্ট ১ পৃষ্ঠা বা উহার অংশবিশেষের জন্য যথাক্রমে ১৬ টাকা এবং ২৪ টাকা হারে নগদে প্রদেয়।	

দানপত্র/হেবাবিল এওয়াজ দলিল এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (২৩নং আর্টিকেল)	১.৫%
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১%
৩) স্থানীয় সরকার কর	৩%
৪) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	১৬০/-
৬) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৭) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-
বিঃ দ্রঃ নিবন্ধনকৃত ধর্মীয়, দাতব্য, ক্রিড়া ও সাংস্কৃতিক প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্থানীয় সরকার কর প্রযোজ্য নয়।	

হেবার ঘোষণা/দানের ঘোষণা দলিল এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৪৮নং আর্টিকেল)	২০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	১০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	১৬০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-

বায়নানামা দলিল এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৫নং আর্টিকেল)	৩০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	
i) ০-৫ লক্ষ পর্যন্ত	৫০০/-
ii) ৫-৫০ লক্ষ পর্যন্ত	১০০০/-
iii) ৫০ লক্ষের উর্দ্বৈ	২০০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	১৬০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-

বন্টননামা দলিল এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৪৫নং আর্টিকেল)	৫০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	
i) ০-৩ লক্ষ পর্যন্ত	৫০০/-
ii) ৩-১০ লক্ষ পর্যন্ত	৭০০/-
iii) ১০-৩০ লক্ষ পর্যন্ত	১২০০/-
iv) ৩০-৫০ লক্ষ পর্যন্ত	১৮০০/-
v) ৫০ লক্ষের উর্দ্বৈ	২০০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	১৬০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-

অগ্রত্যাহারযোগ্য পাওয়ার অব অ্যাটর্নি এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক (৪৮নং আর্টিকেল)	১,০০০/-
২) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	১৬০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১০ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-

পে-অর্ডারের মাধ্যমে ফিস পরিশোধ পদ্ধতিঃ

ফিসাদি সোনালী ব্যাংক, চাখার, বানারীপাড়া শাখায় জমা করতে হবেঃ

খাতের নাম	পে-অর্ডার কোড নং
১) স্ট্যাম্প শুল্ক - (দলিলে ব্যবহৃত স্ট্যাম্প বাদে)	১-১১০১-০০২০-১৩১১
২) রেজিস্ট্রেশন ফি [এ, ই এবং এন ফি]	১-২১৬১-০০০০-১৮২৬
৩) উৎসে কর (53H)	১-১১৪১-০০৭৫-০১১১
৪) স্থানীয় সরকার কর	রেজিস্ট্রি অফিস সংলগ্ন NRBC ব্যাংক বুথে জমা প্রদান করতে হবে।

বাণিজ্যিক ভিত্তিতে প্লট বা ফ্ল্যাট বিক্রয়ের ক্ষেত্রে প্রদেয় অতিরিক্ত ফিসাদিঃ

১) উৎসে কর (53FF)	১-১১৪১-০০৭৫-০১০১
২) ভ্যাট/মূসক	১-১১৩৩-০০০০-০৩১১

বন্ধকী দলিল (ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠান) এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক [৪০(২)নং আর্টিকেল]	
i) ০ - ২০ লক্ষ পর্যন্ত - ২,০০০/-	
ii) ২০ লক্ষ - ১ কোটি পর্যন্ত - ৫,০০০/-	
iii) ১ কোটির উর্দ্বৈ - প্রথম ১ কোটির জন্য ৫,০০০ টাকা এবং পরের অবশিষ্ট ঋণের জন্য ০.১০% হারে।	
২) রেজিস্ট্রেশন (এ) ফি	
i) ০ - ৫ লক্ষ পর্যন্ত - ১%, কিন্তু ২০০ টাকার কম নয় এবং ৫০০ টাকার অধিক নয়।	
ii) ৫ - ২০ লক্ষ পর্যন্ত - ০.২৫%, কিন্তু ১,৫০০ টাকার কম নয় এবং ২,০০০ টাকার অধিক নয়।	
iii) ২০ লক্ষের উর্দ্বৈ - ০.১০%, কিন্তু ৩,০০০ টাকার কম নয় এবং ৫,০০০ টাকার অধিক নয়।	
৩) রেজিস্ট্রেশন (ই) ফি	১০০/-
৪) রেজিস্ট্রেশন (এন) ফি (১৫ পৃষ্ঠা)	২৪০/-
৫) রেজিস্ট্রেশন (এনএন) ফি (১৫ পৃষ্ঠা)	৩৬০/-
৬) হলফনামায় প্রদেয় স্ট্যাম্প শুল্ক	২০০/-

দলিলের নকল/সার্টিফাইড কপি এর ফি	টাকা
১) স্ট্যাম্প শুল্ক	৫০/-
২) জি (এ)	বাংলায় প্রতি ৩০০ শব্দবিশিষ্ট ১ পৃষ্ঠা বা উহার অংশ বিশেষের জন্য - ১৬ টাকা হারে।
৩) জি জি	বাংলায় প্রতি ৩০০ শব্দবিশিষ্ট ১ পৃষ্ঠা বা উহার অংশ বিশেষের জন্য - ২৪ টাকা হারে।

- বিঃ দ্রঃ ক) মুদ্রিত বা টাইপকৃত অবিকল নকলের ক্ষেত্রে ধার্যযোগ্য ফিসের অর্ধেক হবে।
- খ) নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক কার্টিজ পেপার পক্ষগণকে সরবরাহ করতে হবে।
- গ) জরুরী নকলের জন্য অতিরিক্ত ৫০/- টাকা অথবা নকলটি ৩০০ শব্দ বিশিষ্ট ৪ পৃষ্ঠার অধিক হলে প্রতি পৃষ্ঠার জন্য ১৫/- টাকা হারে।
- ঘ) তল্লাশ ও পরিদর্শন ব্যতীত সরাসরি নকলের আবেদন করা হলে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এফ(১) এবং এফ(২) ফিস পরিশোধ করতে হবে।
- ঙ) নকলের আবেদনে ২০/- টাকার কোট ফি প্রদেয় হইবে।

বাণিজ্যিক ভিত্তিতে প্লট বা ফ্ল্যাট বিক্রয়ের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ফিঃ	
১) উৎসে আয়কর (53FF)	
ক) প্লট/জমি এর ক্ষেত্রে	৩%
খ) বিভিন্ন/ফ্ল্যাট/স্থাপনাঃ	
(i) প্রতি বর্গমিটার [আবাসিক]	৩০০/-
(ii) প্রতি বর্গমিটার - [অনাবাসিক]	১,২০০/-
২) ভ্যাট/মূসক	
ক) প্লট/জমি এর ক্ষেত্রে	২%
খ) বিভিন্ন/ফ্ল্যাট/স্থাপনাঃ	
(i) ১-১৬০০ বর্গফুট	২%
(ii) ১৬০১ বর্গফুট বা তদুর্ধ্ব	৪.৫%

দলিল বিনষ্টকরণ সংক্রান্ত সাধারণ বিজ্ঞপ্তিঃ
উইল ব্যতীত অন্য সকল প্রকার দলিল যাহা দুই বৎসরের অধিককাল যাবত দাবিবিহীন অবস্থায় নিবন্ধন কার্যালয়ে রহিয়াছে উহা বিনষ্টযোগ্য। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ২৫(গ)]

দলিল লেখকগণের পারিশ্রমিকঃ	
এস.আর.ও নং ২১৯/আইন/৯৪/১এম-১২/৯০ তাং- ২০/০৬/১৯৯৪ এবং এস.আর.ও নং- ১৬৮/আইন/২০০২ তাং- ২৯/০৬/২০০২ অনুযায়ী	
১) দলিল লিখার ফিঃ	
ক) প্রতি ৩০০ শব্দ বা তার অংশ মুসাবিদার জন্য	১৫/-
খ) মুসাবিদা হতে দলিল লিখন ও রেজিস্ট্রির বিষয়ে যাবতীয় সহায়তা কল্পে প্রতি ৩০০ শব্দ বা তার অংশের জন্য	১০/-
গ) স্মরণ শক্তি হতে দলিল লিখন ও রেজিস্ট্রির বিষয়ে যাবতীয় সহায়তা কল্পে প্রতি ৩০০ শব্দ বা তার অংশের জন্য	১৫/-
২) পক্ষ কর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত হয়ে দলিল ফেরৎ গ্রহণ	৫/-
৩) ছাপানো ফরম বা অন্য রকম যাবতীয় দরখাস্ত লিখন ও পূরণ করার জন্য	৫/-
৪) প্রতিটি সমন লিখন ও পূরণ করার জন্য	২/-
৫) রাষ্ট্রীয় হুকুম দখল ও প্রজাস্বত্ব আইনের নোটিশ লিখন ও পূরণ করার জন্য নোটিশ প্রতি	২/-
৬) সূচি তল্লাশ বা বালাম বহি পরিদর্শনের জন্য প্রতি বৎসর প্রতি ব্যক্তির নাম বা সম্পত্তির জন্য	৫/-

দলিল ও অন্যান্য আবেদন দাখিলের নিয়মঃ
১) সকল প্রকার আবেদন সরাসরি সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।
২) নিবন্ধনকারী কর্মকর্তা সম্পাদনকারীগণ কর্তৃক অনুরুদ্ধ হইলে সনাক্তকরণ পদ্ধতি সম্বন্ধে উপদেশ প্রদান করিবেন।
৩) সাব-রেজিস্ট্রারগণ দলিল প্রস্তুতকরণ ও সঠিক স্ট্যাম্প শুল্কের বিষয়ে বিনামূল্যে পরামর্শ প্রদান করিবেন। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ১৯৫(৫)]

পাওয়ার অব অ্যাটর্নি বাতিলকরণ সংক্রান্ত বিজ্ঞপ্তিঃ
কোন ব্যক্তি কর্তৃক প্রমাণীকৃত পাওয়ার অব অ্যাটর্নি বাতিল করিবার কারণ ঘটিলে, পাওয়ার অব অ্যাটর্নি রেজিস্ট্রারে বিষয়টির একটি টাকা লিপিবদ্ধ করিতে সাব-রেজিস্ট্রারকে সক্ষম করিবার জন্য বাতিলকরণের বিষয়টি অবহিত করিতে অনুরোধ করা যাইতেছে। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ১৯৫(৬)]

তল্লাশ এবং নকলের আবেদন গ্রহণ ও মূল দলিল ফেরত প্রদানের সময়সূচিঃ
সকাল ১০টা হইতে বিকাল ৩টা পর্যন্ত তল্লাশ ও নকলের জন্য আবেদন গ্রহণ করা হইবে এবং নিবন্ধন সম্পন্নকৃত মূল দলিল ফেরত প্রদান করা হইবে। [উপদেশাবলির অনুচ্ছেদ ২৩৬(৬)]

রেজিস্ট্রেশনের জন্য দলিল দাখিল গ্রহণের সময়সূচি
সকাল ১০টা হইতে বিকাল ৩টা পর্যন্ত দলিলসমূহ নিবন্ধনের জন্য গ্রহণ করা হইবে। [বিধি ১১৩]

তথ্য প্রদানকারী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ
মোঃ মকছু মিয়া
সাব-রেজিস্ট্রার, চাখার, বানারীপাড়া, বরিশাল
ফোনঃ
মোবাইল : ০১৭২২-৪৪১৯৭২
ই-মেইলঃ srchakhar@gmail.com
ওয়েবসাইটঃ www.sr.banaripara.barisal.gov.bd

উদ্ধৃত্তন কর্তৃপক্ষ
জেলা রেজিস্ট্রার, বরিশাল
ফোনঃ ০৪৩১-২১৭৪৯০২
ইমেইলঃ
ওয়েবসাইটঃ www.dr.barisal.gov.bd

জনস্বার্থেঃ সাব-রেজিস্ট্রারের কার্যালয়, চাখার, বানারীপাড়া, বরিশাল।