

**১.৩ নামজারি ও জমাভাগ/ জমা একত্রিকরণ কেসের ডুপ্লিকেট খতিয়ান প্রদান (হারিয়ে গেলে/নষ্ট হয়ে গেলে):**

**সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে):**

সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর আবেদন দাখিল করতে হয়। থানার জিডি এন্ড্রির কপিসহ আবেদনকারীর নিকট হতে প্রাপ্ত আবেদনের বিষয়ে যথাযথ ব্যবস্থা গ্রহণের নিমিত্ত উপজেলা ভূমি অফিসের নামজারি সহকারীর নিকট ডুপ্লিকেট কপিসহ নথি উপস্থাপনের জন্য নিকট প্রেরণ করা হয়। অতঃপর সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার নথিতে ডুপ্লিকেট খতিয়ান/পর্চা তৈরিপূর্বক সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর উপস্থাপন করা হয়। উপস্থাপিত ডুপ্লিকেট খতিয়ান/পর্চা সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেকর্ডপত্র দেখে পরীক্ষান্তে স্বাক্ষর প্রদান করে এবং আবেদনকারীকে সরবরাহ করার আদেশ দিবে। ডুপ্লিকেট খতিয়ান/পর্চার ১ (এক) কপি সংশ্লিষ্ট নামজারি মামলার নথিতে সংরক্ষণ করা হয়ে থাকে।

**সেবা প্রাপ্তি সময়:** সাধারণত ০৫-০৭ কার্যদিবস।

**প্রয়োজনীয় ফি:**

- ১। আবেদন ফি (কোর্ট ফি)- ২০/- টাকা
- ২। খতিয়ান ফি (প্রতি কপি)- ১০০/- টাকা (সর্বমোট ১২০/-)

**সেবা প্রাপ্তির স্থান:** উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস

**দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী:** ১। সহকারী কমিশনার (ভূমি); ২। নামজারি সহকারী

**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:**

- ১। কোর্ট ফি সহ আবেদন
- ২। থানায় জিডি-র কপি;
- ৩। আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি;
- ৪। আবেদনকারী সদ্য তোলা এক কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি;

**সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি:**

- ১। কোর্ট ফিসহ আবেদন দাখিল
- ২। আবেদনে স্পষ্টভাবে চাহিত রেকর্ডের বর্ণনা থাকবে
- ৩। থানার জিডি-র কপি থাকতে হবে;

**সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি:**

- ১। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০
- ২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০
- ৩। সাক্ষ্য আইন – ১৮৭২
- ৪। রেকর্ড ম্যানুয়াল -১৯৪৩
- ৫। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ৩০ জুন ২০১৫ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪২.০৪.০১৯.০৮-৫৯৮ নম্বর পরিপত্র

**সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা:** জেলা প্রশাসক / অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

সেবার নাম: নামজারি-জমাখারিজ কেসের ডুপ্লিকেট খতিয়ান প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৮ টি  
সম্পৃক্ত জনবল: ৩-৪ জন  
সময়: ০৫-০৭ কার্যদিবস

