৩.১ ভূমিহীনদের মাঝে কৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান:

সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে);

ভূমিহীনগণ উপজেলা কৃষি খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সদস্য সচিব ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে দরখাস্ত দাখিল করবেন। আবেদনপ্রাপ্তির পর আবেদনকারী প্রকৃত ভূমিহীন কিনা তা ইউনিয়ন পর্যায়ে প্রকাশ্য সভা আহবান করে উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটি কর্তৃক যাচাই করা হয়। পরবর্তীতে উপজেলা ভূমি অফিসে সংশ্লিষ্ট রেজিস্ট্রারে এন্ট্রি (রেজিস্টার-১২) দিয়ে সরজমিন তদন্ত ও রেকর্ড পত্র যাচাই অন্তে প্রস্তাব/প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। চাহিত ভূমির অবস্থান ও রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রস্তাব/প্রতিবেদন দাখিলের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা। ইউনিয়ন ভূমি অফিস হতে বর্তমান অবস্থা এবং রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রতিবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবরে প্রেরণ করে। উপজেলা ভূমি অফিস প্রাপ্ত প্রস্তাবের উপর উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো/সার্ভেয়ারের মতামত গ্রহণ এবং কৃষি খাস জমির স্কেচ ম্যাপ তৈরি করা হয়। অতঃপর বন্দোবস্ত প্রস্তাব উপজেলা কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটির সভায় উপস্থাপন করা হয়। উপজেলা কমিটি কর্তৃক প্রস্তাব অনুমোদিত হলে বন্দোবস্ত প্রস্তাব প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রসহ আদেশপত্রের নথির মাধ্যমে তা জেলা খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত কমিটিতে অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। জেলা প্রশাসক কর্তৃক চূড়ান্ত অনুমোদনের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক কবুলিয়ত সম্পাদন এবং সাব-রেজিস্ট্রার অফিসের মাধ্যমে দলিল রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করা হয় এবং ভূমিহীনদের অনুকূলে অনুমোদিত জমির দখল বুঝিয়ে দেওয়া হয়। এছাড়া নামজারি ও জমাভাগকরণ এবং রেকর্ড সংশোধনের জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়ে থাকে। রেকর্ড সংশোধনান্তে এবং ইউনিয়ন ভূমি সরকারি কর্মকর্তা কর্তৃক তামিল প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করার মাধ্যমে বন্দোবস্ত প্রদানের কাজটি সম্পন্ন হয়ে থাকে।

সেবা প্রাপ্তির সময়: সাধারণত ৯০-১২০ দিন

প্রয়োজনীয় ফি: সালামি-১/- টাকা, রেজিস্ট্রেশন ফি-২৪০ টাকা

সেবা প্রাপ্তির স্থান: ১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়; ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়; ৩। উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী: ১। জেলা প্রশাসক /অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব); ২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার; ৩।সহকারী কমিশনার (ভূমি); ৩। কানুনগো/সার্ভেয়ার; ৪। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:

১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র;
২। সদ্য তোলা পাসপোর্ট সাইজের ছবি (পরিবারের সদস্যসহ);
৩। জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি;
৪। আবেদনকারীর ছবি স্থানীয় চেয়ারম্যান/মেম্বার দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে;
৫। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক ভূমিহীনের সনদ নাগরিক সনদের কপি;

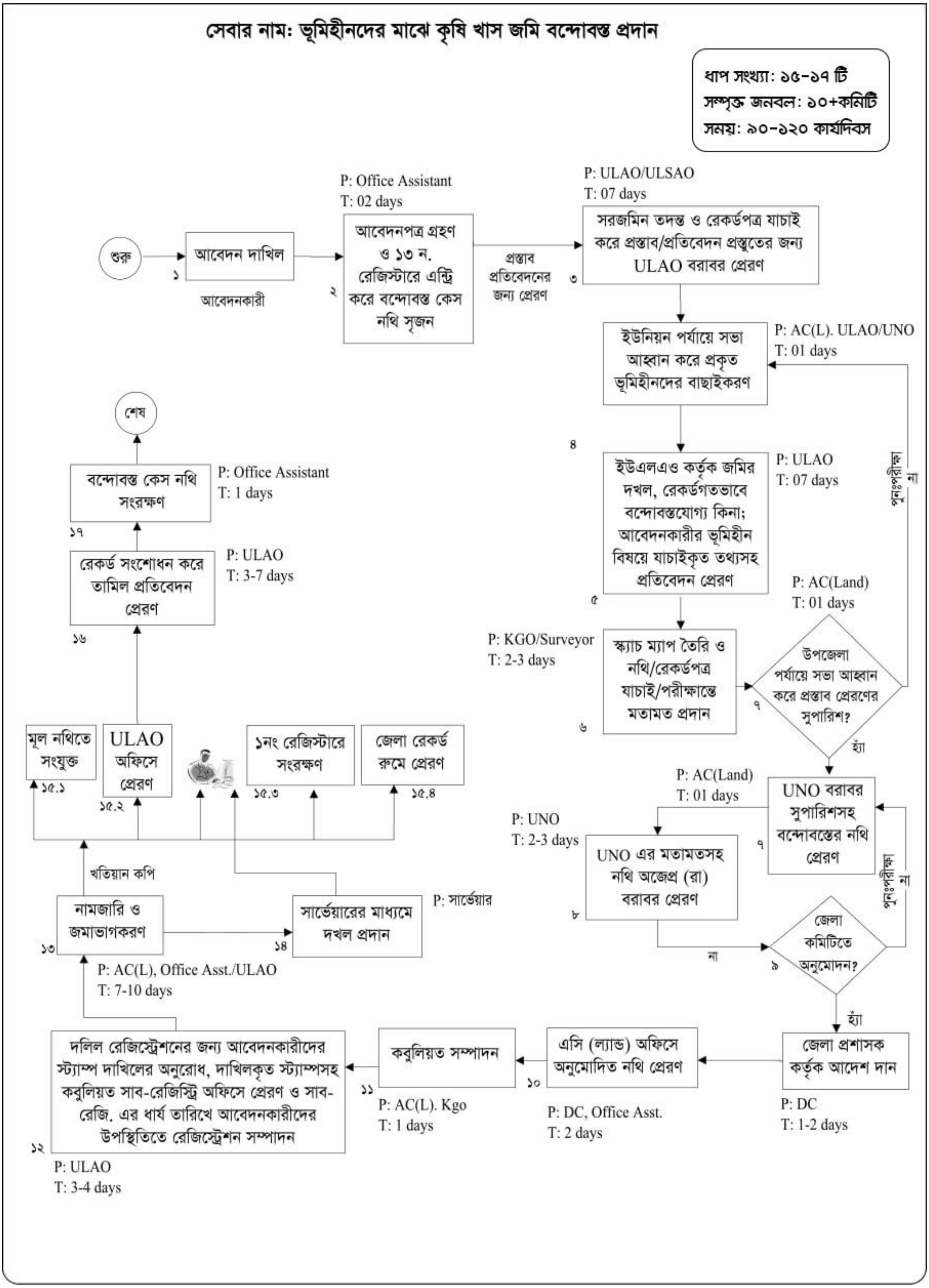
সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি:
কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৭ এ বর্ণিত শর্তাবলি যেমনঃ-

১। প্রকৃত ভূমিহীন হতে হবে।
২। কৃষি খাস জমির জন্য আবেদন করতে হবে।
৩। যৌথ নামে আবেদন করতে হবে । তবে বিধবা বা বিপত্নীক হলে একক নামেও আবেদন করতে পারবে।

সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি:
১। কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা,১৯৯৭
২। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০

৩। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল,১৯৯০
৪। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ,১৯৮৪
৫। রেজিস্ট্রেশন আইন, ২০০৪ (সংশোধিত)

সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা: জেলা প্রশাসক/ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক।


সেবার নাম: ভূমিহীনদের মাঝে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান
ধাপ সংখ্যা: ১৫-১৭ টি
সম্পৃক্ত জনবল: ১০+কমিটি
সময়: ৯০-১২০ কার্যদিবস
শুরু
আবেদন দাখিল
১
আবেদনকারী
P: Office Assistant
T: 02 days
আবেদনপত্র গ্রহণ ও ১৩ ন. রেজিস্টারে এন্ট্রি করে বন্দোবস্ত কেস নথি সৃজন
২
প্রস্তাব প্রতিবেদনের জন্য প্রেরণ
P: ULAO/ULSAO
T: 07 days
সরজমিন তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রস্তাব/প্রতিবেদন প্রস্তুতের জন্য ULAO বরাবর প্রেরণ
৩
ইউনিয়ন পর্যায়ে সভা আহ্বান করে প্রকৃত ভূমিহীনদের বাছাইকরণ
P: AC(L). ULAO/UNO
T: 01 days
৪
ইউএলএও কর্তৃক জমির দখল, রেকর্ডগতভাবে বন্দোবস্তযোগ্য কিনা; আবেদনকারীর ভূমিহীন বিষয়ে যাচাইকৃত তথ্যসহ প্রতিবেদন প্রেরণ
P: ULAO
T: 07 days
পুনঃপরীক্ষা
না
৫
P: AC(Land)
T: 01 days
P: KGO/Surveyor
T: 2-3 days
স্ক্যাচ ম্যাপ তৈরি ও নথি/রেকর্ডপত্র যাচাই/পরীক্ষান্তে মতামত প্রদান
৬
উপজেলা পর্যায়ে সভা আহ্বান করে প্রস্তাব প্রেরণের সুপারিশ?
৭
হ্যাঁ
P: AC(Land)
T: 01 days
UNO বরাবর সুপারিশসহ বন্দোবস্তের নথি প্রেরণ
৭
P: UNO
T: 2-3 days
UNO এর মতামতসহ নথি অজেপ্র (রা) বরাবর প্রেরণ
৮
না
জেলা কমিটিতে অনুমোদন?
৯
পুনঃপরীক্ষা
না
হ্যাঁ
জেলা প্রশাসক কর্তৃক আদেশ দান
P: DC
T: 1-2 days
এসি (ল্যান্ড) অফিসে অনুমোদিত নথি প্রেরণ
১০
P: DC, Office Asst.
T: 2 days
কবুলিয়ত সম্পাদন
১১
P: AC(L). Kgo
T: 1 days
দলিল রেজিস্ট্রেশনের জন্য আবেদনকারীদের স্ট্যাম্প দাখিলের অনুরোধ, দাখিলকৃত স্ট্যাম্পসহ কবুলিয়ত সাব-রেজিস্ট্রি অফিসে প্রেরণ ও সাব-রেজি. এর ধার্য তারিখে আবেদনকারীদের উপস্থিতিতে রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন
১২
P: ULAO
T: 3-4 days
নামজারি ও জমাভাগকরণ
১৩
P: AC(L), Office Asst./ULAO
T: 7-10 days
খতিয়ান কপি
সার্ভেয়ারের মাধ্যমে দখল প্রদান
১৪
P: সার্ভেয়ার
মূল নথিতে সংযুক্ত
১৫.১
ULAO অফিসে প্রেরণ
১৫.২
১নং রেজিস্টারে সংরক্ষণ
১৫.৩
জেলা রেকর্ড রুমে প্রেরণ
১৫.৪
রেকর্ড সংশোধন করে তামিল প্রতিবেদন প্রেরণ
১৬
P: ULAO
T: 3-7 days
বন্দোবস্ত কেস নথি সংরক্ষণ
১৭
P: Office Assistant
T: 1 days
শেষ

৩.২ **বন্দোবস্তকৃত খাস জমির দখল বুঝিয়ে দেয়া:**

সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে):

কোনো আবেদনকারীর অনুকূলে খাসজমি (কৃষি/অকৃষি) বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন করা হলে তার প্রেক্ষিতে কবুলিয়ত সম্পাদন করা হয়। অতঃপর উপকারভোগীর অনুকূলে সাব-রেজিস্ট্রি অফিসের মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন সম্পাদন করা হয। রেজিস্ট্রেশন সম্পন্নের পর নামজারি ও জমাখারিজ সম্পন্ন করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা রেকর্ড সংশোধন এবং হোল্ডিং চালু করে তামিল প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করেন। পাশাপাশি অতি দুততম সময়ের মধ্যে বন্দোবস্তকৃত জমিতে সরেজমিনে উপস্থিত হয়ে (প্রয়োজনে পরিমাপ করে) স্ক্যাচ ম্যাপসহ জমির দখল হস্তান্তর করা হয়।

সেবা প্রাপ্তির সময়: সাধারণত ২০-২৫ দিন

প্রয়োজনীয় ফি: ২০ টাকার কোর্ট ফি ব্যতিত অন্য কোন খরচ নাই।

সেবা প্রাপ্তির স্থান: উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস ও ইউনিয়ন ভূমি অফিস।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী: ১। সহকারী কমিশনার (ভূমি); ২। কানুনগো/সার্ভেয়ার; ৩। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:

১। আবেদন।
২। বন্দোবস্ত দলিলের ও দাবীর/মালিকানার স্বপক্ষীয় কাগজপত্র।

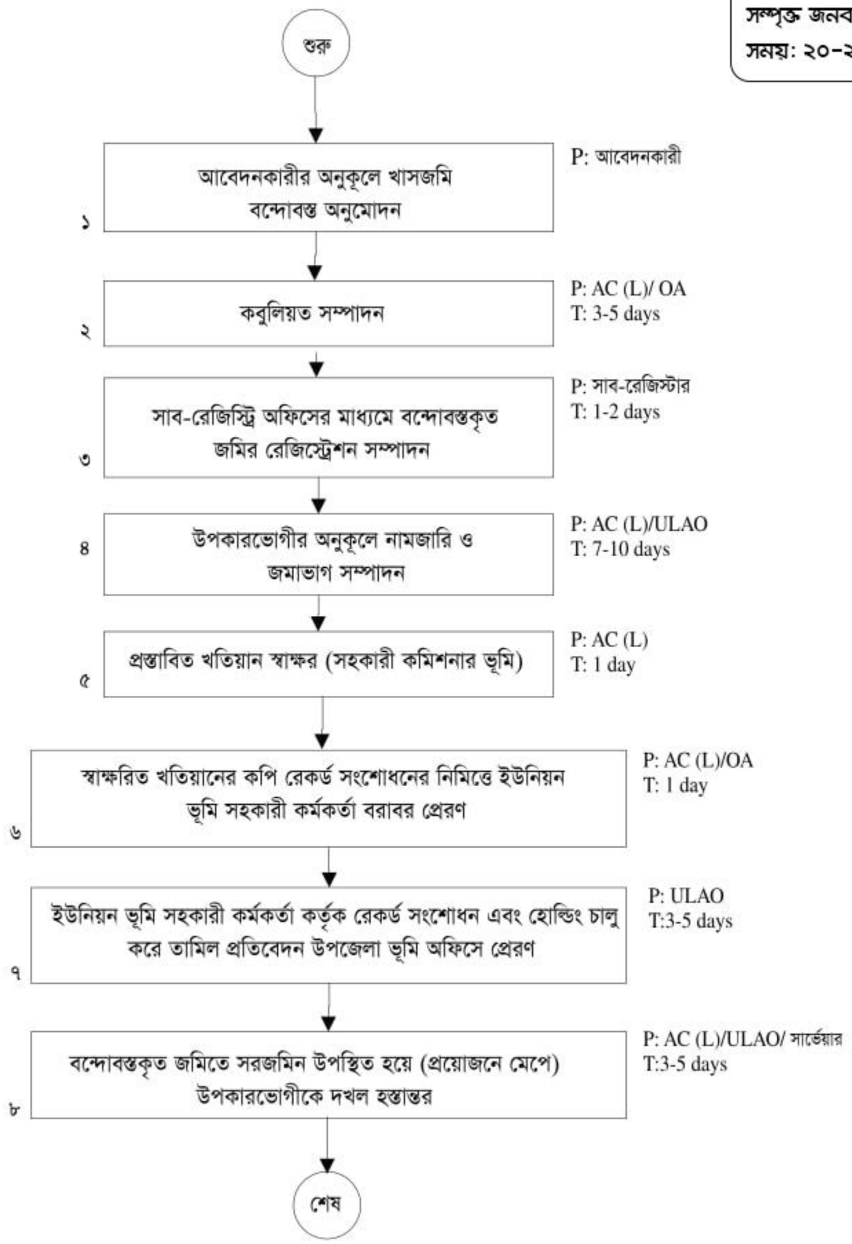
সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি: দাবীর স্বপক্ষে কাগজ সহ আবেদন দাখিল।

সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি:
১। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০
২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল,১৯৯০
৩। কৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা,১৯৯৭
৪। অকৃষি খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা,১৯৯৫

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

সেবার নাম: বন্দোবস্ত খাস জমির দখল বুঝিয়ে দেওয়া

ধাপ সংখ্যা: ৮ টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৪ জন
সময়: ২০-২৫ কার্যদিবস



৩.৩ **অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত:**

সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে):

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের মাধ্যমে আবেদনপ্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দিয়ে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ইউনিয়ন ভূমি সহকারি কর্মকর্তা সরেজমিনে তদন্ত ও রেকর্ডপত্র যাচাই করে প্রস্তাব/প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করেন। প্রাপ্ত প্রস্তাব/প্রতিবেদন উপজেলা ভূমি অফিসের কানুনগো/সার্ভেয়ার কর্তৃক যাচাই/পরীক্ষা করে স্কেচ ম্যাপ তৈরি করা হয়। সহকারি কমিশনার (ভূমি) প্রস্তাব/প্রতিবেদন পরীক্ষা করে মতামতসহ তা উপজেলা নির্বাহী অফিসার বরাবর প্রেরণ করেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার মতামতসহ নথি জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ করেন। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কর্তৃক সরেজমিন তদন্ত ও মতামত দাখিলের পর জেলা প্রশাসক নথিতে স্বাক্ষর করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করেন। কিছু কিছু বন্দোবস্ত প্রস্তাবের ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে সরকার প্রধানের অনুমোদন প্রয়োজন হয়। বন্দোবস্ত প্রস্তাব অনুমোদন হওয়ার পর বরাদ্দ আদেশ জারি করে মূল নথি জেলা প্রশাসক বরাবর ফেরত প্রদান করা হয়। অনুমোদিত নথি পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণের জন্য উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। আবেদনকারী ধার্যকৃত সেলামি মূল্য সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করলে চুক্তিপত্র সম্পাদন করা হয়। অতঃপর দলিল রেজিস্ট্রেশন অন্তে নামজারিকরণ ও দখল হস্তান্তর করা হয়।

সেবা প্রাপ্তি সময়: সাধারণত ৩-৪ মাস, বিষয়টি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের ওপর নির্ভর করে।

প্রয়োজনীয় সেলামি মূল্য ফি: সংশ্লিষ্ট মৌজার পূর্ববর্তী ১২ মাসের সমশ্রেণির বিক্রয় দলিলের গড় মূল্যের ওপর নির্ভর করে
১। সিটি কর্পোরেশন এলাকার জমির জন্য- তিন গুন; ২। পৌরসভা এলাকার জমির জন্য- দ্বিগুন; ৩। অন্যান্য ক্ষেত্রে ১.৫ গুন।

সেবা প্রাপ্তির স্থান: ভূমি মন্ত্রণালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস।

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী:
১। সচিব,ভূমি মন্ত্রণালয়; ২। জেলা প্রশাসক; ৩।অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব); ৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার; ৫। সহকারি কমিশনার (ভূমি)।

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:
অকৃষি খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা, ১৯৯৫ এ বর্ণিত নির্দেশনা অনুসারে প্রনীত চেকলিস্ট, জারিকৃত পরিপত্র ও স্মারক অনুসারে আবেদনপত্র সহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের কপি।

সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি:
বন্দোবস্তযোগ্য অকৃষি জমির প্রাপ্যতা, নীতিমালা অনুযায়ী আবেদনকারীর জমি প্রাপ্তির যোগ্যতা ও ধার্যকৃত মূল্য পরিশোধ।

সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি:
১। অকৃষি খাসজমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতমালা, ১৯৯৫
২। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল,১৯৯০
৩। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২০ ফেব্রুয়ারি ২০১৭ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৪১.৪১.২২৮.১৬.১১৬(৬৯) নম্বর পরিপত্র।
৪। সংশ্লিষ্ট অন্যান্য পরিপত্র

সেবা প্রদানে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা:
১। উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিসে সেবা পেতে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা জেলা প্রশাসক;
২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে সেবা পেতে ব্যর্থ হলে প্রতিকারকারী কর্মকর্তা বিভাগীয় কমিশনার;
৩। বিভাগীয় কমিশনারের কার্যালয়ে সেবা পেতে ব্যর্থ হলে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রতিকার পাবেন।

৩.৭.২ প্রসেস ম্যাপ

সেবার নাম: অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান