

১.৪ নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ/বিবিধ কেসের আদেশের নকল/সার্টিফাইড কপি প্রদান:

সেবা প্রদান পদ্ধতি (সংক্ষেপে):

আবেদনকারীর নিকট হতে আবেদনপ্রাপ্তির পর তা সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে এন্ট্রি দেওয়া হয়। অফিস সহকারী কর্তৃক আদেশের নকল লিখন, তুলনা এবং যাচাইকারীর স্বাক্ষর করার পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট উপস্থাপন করা হয়। সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরীক্ষান্তে সঠিক পেলে তাতে স্বাক্ষর প্রদান করেন। অতঃপর আবেদনকারীকে তা সরবরাহ/প্রদানের আদেশ করা হয় এবং ১ (এক) কপি সংশ্লিষ্ট মোকদ্দমার নথিতে সংরক্ষণ করা হয়। আবেদনকারী সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা জেলা রেকর্ড রুমেও নকল/সার্টিফাইড কপির জন্য আবেদন করতে পারবে।

সেবা প্রাপ্তি সময়: সাধারণত ৫-৭ কার্যদিবস।

প্রয়োজনীয় ফি: ১। আবেদন ফি (কোর্ট ফি)- ২০/- টাকা
২। ফোলিও-র মূল্য প্রতি পাতা- ১০/- টাকা এবং প্রতি ফোলিও-এর সঙ্গে ২ (দুই) টাকার কোর্ট ফি।

সেবা প্রাপ্তির স্থান: ১। উপজেলা/রাজস্ব সার্কেল ভূমি অফিস; ২। জেলা রেকর্ড রুম।

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

প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কোর্ট ফি যুক্ত আবেদন ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও কাগজ

সেবা প্রাপ্তির শর্তাবলি: কোর্ট-ফিসহ আবেদন দাখিল করতে হয়

সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি:

- ১। সাক্ষ্য আইন, ১৮৭২
- ২। রেকর্ড ম্যানুয়াল, ১৯৪৩
- ৩। কোর্ট ফি আইন, ১৮৭০
- ৪। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০
- ৫। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০

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

সেবার নাম: নামজারি ও জমাভাগ/জমা একত্রিকরণ/বিবিধ কেসের আদেশের নকল/সার্টিফাইড কপি প্রদান

ধাপ সংখ্যা: ৬ টি
সম্পৃক্ত জনবল: ৩-৪ জন
সময়: ০৫-০৭ কার্যদিবস



