

নামজারী, জমা একত্রিকরণ

ও

বিভক্তিকরণ

ভূমি ব্যবস্থাপনার ক্রমবিকাশ

মাটি ও মানুষের সম্পর্ক অবিচ্ছেদ্য। ব্যক্তি জীবনে ভূমির সাথে সম্পৃক্ত নয় এমন মানুষের সংখ্যা খুবই নগণ্য। হাজার হাজার বছর ধরে জীবন ও জীবিকার প্রয়োজনে যে মাটি ব্যবহৃত হচ্ছে তার ব্যবস্থাপনা এবং ব্যবহার সম্পর্কে মানুষের আগ্রহ অত্যন্ত সীমিত বলা চলে।

বাংলাদেশের ভূমি প্রশাসন, ভূমি ব্যবস্থাপনা এবং কর প্রথার একটি সুপ্রাচীন ইতিহাস রয়েছে। বাংলাদেশের ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থার ক্রমবিকাশ জানতে হলে তৎকালীন ভারতবর্ষের ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে জানতে হবে। প্রাচীন কালে উৎপাদনের এক ষষ্ঠাংশ খাজনা আদায় করা হতো এবং প্রয়োজনানুযায়ী ভূমি জরিপ করা হতো। মুসলিম শাসকগণের মধ্যে সম্রাট শেরশাহকে রাজস্ব প্রশাসনের একজন অন্যতম পথিকৃৎ হিসেবে গন্য করা হয়। ১৫৪০ হতে ১৫৪৫ খৃষ্টাব্দ পর্যন্ত স্বল্প সময়ে সম্রাট শেরশাহ যে ভূমি রাজস্ব নীতি প্রবর্তন করেন তা পরবর্তী ভূমি রাজস্ব প্রশাসনে উল্লেখযোগ্য প্রভাব বিস্তার করে। শেরশাহ সমদর্শী রাজস্ব নির্ধারণ, যথাযথ রাজস্ব সংগ্রহ এবং কৃষিজীবী মানুষের সাথে সরাসরি সংযোগ রক্ষার ওপর গুরুত্ব আরোপ করে একটি নতুন ভূমি রাজস্ব নির্ধারণের পদ্ধতি প্রবর্তন করেন। এ পদ্ধতিতে প্রতিবার ফসল কাটার সময় জমিকে উত্তম, মধ্যম ও নিকৃষ্ট এ তিনভাগে ভাগ করে উৎপন্ন ফসলের পরিমাণ নির্ধারণ ও গড়পড়তা উৎপাদনকে সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের একক হিসেবে ধরে তার এক তৃতীয়াংশ ফসল রাজস্ব হিসেবে ধার্য পূর্বক আর্থিক মূল্যে তা সংগ্রহ করা হতো।

মূলতঃ মোগল সম্রাট আকবরের আমল হতে সর্বপ্রথম ভূমি সংস্কার আরম্ভ হয়। তিনিই প্রথম কৃষি সম্প্রসারণের ওপর গুরুত্ব আরোপ করেন এবং একটি মন্ত্রণালয় স্থাপন করেন। এ মন্ত্রণালয়ের দায়িত্বে মন্ত্রী টোডর মলকে নিয়োগ করা হয়। তিনি সমগ্র ভারত বর্ষকে কয়েকটি পরগনায় বিভক্ত করে এগুলোর ব্যবস্থাপনার জন্য সুবেদার, মনসবদার নিয়োগ করেন। সম্রাট আকবরের আমলে প্রজাগণ সরাসরি কেন্দ্রীয় সরকারের সাথে সম্পৃক্ত থেকে নগদ অর্থে খাজনা প্রদান করতেন। উৎপাদনের এক তৃতীয়াংশ খাজনা নির্ধারণ করা হত। খাজনা প্রদানে অসমর্থ প্রজাগণ প্রতিকার প্রার্থনা করতে পারতেন। জমির প্রকৃত মালিক ছিলেন প্রজা সাধারণ। তারা জমি বিক্রয়, বন্ধক প্রদান, অথবা দানসূত্রে হস্তান্তর করতে পারতেন। গ্রাম পর্যায়ে পাটোয়ারীগণ স্বত্বলিপি সংরক্ষণ ও খাজনা আদায় করতেন। পরগনা পর্যায়ে কানুনগো রাজস্ব প্রশাসন পরিচালনা করতেন।

১৭৫৭ সালে পলাশীর যুদ্ধের পর রাজস্ব প্রশাসনে বেশ জটিলতা দেখা দেয়। ১৭৬৫ সালের ১২ই আগস্ট ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানী সম্রাট শাহ আলমের নিকট হতে বার্ষিক ২৬ লক্ষ টাকা রাজস্ব প্রদানের ভিত্তিতে সমগ্র বাংলা, বিহার, উড়িষ্যার দেওয়ানী লাভ করে রাজস্ব আদায় বৃদ্ধিতে সচেষ্ট হন। এসময় বার্ষিক নয় লক্ষ টাকা বেতনে নায়েব নাজিম রেজা খাঁকে নিযুক্ত করা হয়। খাজনা আদায়ের নামে অত্যধিক জুলুমের ফলে ১৭৬৯-৭০ খৃষ্টাব্দে (১১৭৬ বাংলা) ইতিহাসের ভয়াবহতম দুর্ভিক্ষ ঘটে। ১৭৬৯ সালে কোম্পানী রাজস্ব আদায়ের জন্য ইংরেজ সুপারভাইজার নিয়োগ করেন। এর ফলে প্রজাগণের দুর্গতি আরো বেড়ে যায়।

ওয়্যারেন হেস্টিংস গভর্নর জেনারেল হিসেবে দায়িত্ব পাওয়ার পর ১৭৭২-৭৭ সালের জন্য নিলামের ভিত্তিতে পাঁচশালা বন্দোবস্ত দেয়া হয়। এর ফলে জমিদারীতে নতুন লোকের আবির্ভাব ঘটে। নিলাম ডাককারীরা পরবর্তীতে রাজস্ব প্রদানে ব্যর্থ হন। এখানে উল্লেখ করা যেতে পারে কোম্পানী রাজস্ব আদায়ের জন্য ১৭৭২ সালে কালেকটর নিয়োগ করে। ১৭৮৬ সালে বোর্ড অব রেভিনিউ গঠন করে।

১৭৯০ সালে দশশালা বন্দোবস্ত পদ্ধতি প্রবর্তিত হয়। ১৭৯৩ সালে গভর্নর জেনারেল লর্ড কর্নওয়ালিশ একে চিরস্থায়ী করেন। চিরস্থায়ী বন্দোবস্তের ফলে জমিদারগণ বংশানুক্রমিক জমির মালিক হন। ফলশ্রুতিতে জমিদারদের অত্যাচারে প্রজাসাধারণ অতিষ্ঠ হয়ে বিদ্রোহে লিপ্ত হতে বাধ্য হন। হাজী তিতুমীর, ফকীর মজনু শাহ, হাজী শরীয়ত উল্যাহ এ সমস্ত বিদ্রোহে নেতৃত্ব দানকারীদের অন্যতম। এরফলে ঊনবিংশ শতাব্দীর সপ্তম দশকের শেষ দিকে রেন্ট কমিশন গঠন করা হয়। কমিশনের সুপারিশের ভিত্তিতে ১৮৮৫ সালে বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইন পাশ করা হয়। ১৮৮৪ সালে “ভূমি রেকর্ড ও কৃষি পরিদপ্তর” গঠন করা হয়। অবশ্য ১৮৮৮ সালে কৃষি পরিদপ্তর পৃথক হয়ে যায়। এসময়েই পরীক্ষামূলকভাবে জরিপের কাজ শুরু করা হয়। পরীক্ষামূলক এই জরিপ কার্য কক্সবাজার জেলার রায়ু থানায় শুরু করা হয়। ১৮৮৯-১৮৯৮ সালের মধ্যে চট্টগ্রাম জেলায় জরিপের কাজ সমাপ্ত হয়। একে সি, এস (ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে) বলা হয়। পরবর্তীতে অন্যান্য জেলায়ও জরিপ কাজ চলে।

১৮৮৫ সালে বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনে প্রজাসাধারণের অধিকার ও স্বার্থ অনেকটা নিশ্চিত করা হলেও জমিদারদের বিরুদ্ধে প্রজাদের অসন্তোষ থেকে যায়। বিভিন্ন সময়ে গণ-অসন্তোষের কারণে বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইন প্রায় নয় দশবার সংশোধন করেও জমিদার কর্তৃক প্রজাসাধারণের উপর অত্যাচার বন্ধ করা যায়নি। ফলে জমিদার ও সরকার বিরোধী মনোভাব অপরিবর্তিত থাকে। এ প্রেক্ষাপটে সার্বিক অবস্থা পর্যালোচনা করে কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণের সুপারিশ করার জন্য ১৯৩৮ সালে স্যার ফ্রান্সিস ফ্লাউডের নেতৃত্বে ল্যান্ড রেভিনিউ কমিশন গঠন করা হয়। এ কমিশন ‘ফ্লাউড কমিশন’ নামে সমধিক পরিচিত। কমিশন জমিদারী প্রথা বিলোপ করে প্রজাদের সরাসরি সরকারের অধীনে রাখার সুপারিশ করেন। বেঙ্গল লেজিসলেটিভ এসেমব্লিতে উক্ত সুপারিশের ভিত্তিতে বিল আনয়ন করা হলেও দেশ বিভাগের কারণে তা আইনে রূপান্তর করা সম্ভব হয়নি। পরবর্তীতে ১৯৫০ সনে ‘জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন’ পাশ করা হয়। ১৯৫৬ সনের ১৪ই এপ্রিল হতে জমিদারী ও মধ্যস্বত্ব বিলোপ করে প্রজাগণকে মালিক হিসেবে স্বীকার করে তাদের নামে জমির রেকর্ড প্রস্তুত করা হয়। যা এস, এ রেকর্ড নামে পরিচিত।

জমিদারী প্রথা বিলুপ্তির পর রাজস্ব আদায় ও রাজস্ব প্রশাসনের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার জন্য সরকার ১৯৫৮ সনে গভর্নমেন্ট এস্টেট ম্যানুয়েল (জি,ই, ম্যানুয়েল) প্রকাশ করেন। রাজস্ব বিভাগকে সহায়তা করার জন্য তৎকালীন প্রাদেশিক সরকারের অধীনে রাজস্ব বোর্ড নামে একটি উচ্চ পর্যায়ের বোর্ড গঠন করা হয়। বোর্ডের অধীনে বিভাগীয় পর্যায়ে কমিশনার, জেলা পর্যায়ে কালেক্টর, মহকুমা পর্যায়ে মহকুমা ম্যানেজার, থানা পর্যায়ে সার্কেল অফিসার (রাজস্ব) ও তহশীল কর্মচারীগণ দায়িত্ব পালন করতেন।

১৯৮২ সনে প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণের ফলে মহকুমা পর্যায়ের স্তর বিলুপ্ত হয়ে উপজেলা পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সার্কেল অফিসার (রাজস্ব) পদটি পরিবর্তন করে উপজেলা রাজস্ব অফিসার করা হয়। ১৯৮৮ ইংরেজী সনের দিকে উপজেলা রাজস্ব অফিসারের পদটি উন্নীত করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) করা হয়। ১৯৮৭ ইংরেজী সনে ভূমি মন্ত্রণালয় হতে “ভূমি সংস্কার অভিযান” এ ভূমিহীনদের মধ্যে খাস কৃষি জমি বন্টনের নীতিমালা প্রদান করা হয়। এ নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে খাস জমি বিতরণ, আদর্শ গ্রাম সৃজন ও তাদের স্বাবলম্বী করে গড়ে তোলার প্রচেষ্টা নেয়া হয়। পরবর্তীতে উপজেলা পদ্ধতি বিলুপ্ত করে থানা করা হয় এবং থানা পর্যায়ে বর্তমানে থানা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ভূমি) ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন করছেন। সংক্ষেপে এই হলো বাংলাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনার ইতিহাস।

নামজারী, জমা একত্রিকরণ ও বিভক্তিকরণ : কার্যক্রম ও পদ্ধতি

১৯৫৬ সনের ১৪ই এপ্রিল একই সাথে জমিদারী ও মধ্যস্বত্ব উচ্ছেদের ফলে যে অবস্থার সৃষ্টি হয় তার জন্য একটি সংক্ষিপ্ত জরিপ ও রেকর্ড সংশোধনী কার্যক্রম পরিচালিত হয়। ১৯৫৬ সন হতে ১৯৬২ সন পর্যন্ত একটি সংক্ষিপ্ত জরিপ ও রেকর্ড সংশোধনী কার্যক্রম পরিচালিত হয়। এই জরিপের মাধ্যমে ভূমি মালিকগণের নাম সরাসরি রেকর্ড করা হয়। এই রেকর্ডে অন্তর্বর্তীকালীন ভূমি স্বত্বলিপি পরিবর্তন, সংশোধন ও হালকরণ মূলত: জমা খারিজ, জমা একত্রিকরণ ও নামজারীর মাধ্যমে ১৯৫০ সনের জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ১১৬, ১১৭ ও ১৪৩ ধারা মতে করা হয়ে থাকে।

কাজেই অন্তর্বর্তীকালীন রেকর্ড পরিবর্তন, সংশোধন ও হালকরণকে আমরা নামজারী ও জমা খারিজ নামে অভিহিত করতে পারি।

২ : ০০ কোন অবস্থা ও কারণে নামজারী করা হয় :

১৯৫০ সনের জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ১৪৩ ধারায় কালেক্টরকে জমির রেকর্ড সংরক্ষণ ও হালকরণের ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। কালেক্টরের এই ক্ষমতা মাঠ পর্যায়ে সহকারী কমিশনার (ভূমি)/ থানা রাজস্ব কর্মকর্তাগণ ব্যবহার করে থাকেন। যে সব কারণে স্বত্বলিপি সংশোধন করা হয় সেগুলো হলোঃ

- ক) রেজিষ্ট্রি দলিলমূলে জমি হস্তান্তরের কারণে।
- খ) ভূমির মালিকের মৃত্যুর কারণে।
- গ) সার্টিফিকেট মামলা ও কোর্ট মামলার মাধ্যমে কোন জমি নিলাম হলে ও স্বত্বাধিকার ঘোষিত হলে।
- ঘ) সরকার কর্তৃক খাস জমি বন্দোবস্তের কারণে।
- ঙ) পরিত্যক্ত বা নদী সিকস্তির কারণে খাজনা মওকুফ।

৩ : ০০ নামজারী ও খারিজের পদ্ধতি :

৩ : ০১ রেজিষ্ট্রি দলিলমূলে ভূমি হস্তান্তর :

ভূমি হস্তান্তর আইনের বিধান মোতাবেক ১০০ টাকার অধিক মূল্যের যে কোন সম্পত্তির হস্তান্তর অবশ্যই নিবন্ধীকৃত হতে হবে। এ ছাড়াও দান, উইল, বিনিময়, ওয়াকফ ইত্যাদি ক্ষেত্রেও রেজিষ্ট্রি দলিলের মাধ্যমে হস্তান্তরের বিধান রয়েছে। সাব-রেজিষ্ট্রারের অফিস হতে উক্ত হস্তান্তর নোটিশ খানা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়।

সাব-রেজিষ্টার অফিস হতে ভূমি হস্তান্তরের নোটিশ (এল, টি, নোটিশ) প্রাপ্তির পর থানা ভূমি অফিসের রেজিষ্টার 1x এর ২য় অংশে লিপিবদ্ধ করে একটি নামজারী মামলা চালু করে প্রতিবেদনের জন্য তা সংশ্লিষ্ট তহশীলদারের নিকট প্রেরণ করতে হবে।

তহশীলদার প্রতিবেদন দাখিলের নির্দেশ পেলে তার অফিসের সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারে উঠাবেন। এরপর তিনি তার অফিসের রেকর্ড পত্র পর্যালোচনা ও সরেজমিনে তদন্ত করে বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭৮ অনুযায়ী প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন। প্রতিবেদনে নিম্নোক্ত প্রশ্ন মালার জবাব প্রদান করতে হবে :

- ক) হস্তান্তরিত ভূমির স্বত্ব, ভূমির পরিমাণ এবং ভূমি উন্মুখন কর ইত্যাদি যথাযথভাবে বর্ণিত হয়েছে কিনা।
- খ) দলিল দাতার হস্তান্তরিত ভূমির উপর মালিকানা ও দখল ছিল কিনা।
- গ) দলিল গ্রহীতা উক্ত ভূমিতে দখল পেয়েছে কিনা।
- ঘ) সম্পূর্ণ জোত বা জোতের মধ্যে দলিল দাতার সম্পূর্ণ অংশ বা কোন দাগ বা দাগের অংশ হস্তান্তরিত হয়েছে কিনা।
- ঙ) যদি কোন জোতের আংশিক জমি হস্তান্তরিত হয়ে থাকে তাহলে দলিল গ্রহীতা জমা খারিজের জন্য বিধি মোতাবেক ফি দিয়ে আবেদন করতে ইচ্ছুক কিনা। যদি ইচ্ছুক হয় তবে বিধি অনুযায়ী ভূমি রাজস্ব বন্টনে কোন বাধা আছে কিনা।
- চ) হস্তান্তরিত ভূমি দলিল গ্রহীতার নিজ নামীয় অন্য কোন জোতের সাথে একত্রিকরণ করা যায় কিনা।
- ছ) কোন বকেয়া আছে কিনা বা কোন সার্টিফিকেট মামলা রুজু আছে কিনা।

এ ছাড়া তহশীলদার তার প্রতিবেদনে দলিলমূলে হস্তান্তর এর ফলে দলিল গ্রহীতার জমি ১৯৮৪ সনের ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের আলোকে বাজেয়াপ্ত যোগ্য কিনা কিংবা উল্লেখিত অধ্যাদেশের কার্যকারিতা বানচাল করার জন্য দলিল দাতা ভূমি হস্তান্তর করেছেন কি না তা উল্লেখ করবেন।

তহশীলদারের প্রতিবেদন পাওয়ার পর সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব কর্মকর্তা তার অফিসে রক্ষিত আর ও আরসহ সংশ্লিষ্ট বিষয়াদি পরীক্ষা করে নামজারীর আদেশ প্রদান করেন। যদি সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের সম্পূর্ণ সম্পত্তি হস্তান্তরিত হয়ে থাকে তবে রেকর্ডস্থিত মালিক/মালিকগণের নাম কর্তন করে দলিল গ্রহীতার নাম লিখার আদেশ দিবেন। যদি সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের আংশিক হস্তান্তরিত হয় তবে রেকর্ডীয় মালিকগণের সাথে অংশীদার হিসাবে দলিল

গ্রহীতার নাম অন্তর্ভুক্ত হবে। যদি খতিয়ানের একাধিক মালিকের মধ্যে একজন বা একাধিক মালিকের সম্পূর্ণ সম্পত্তি হস্তান্তরিত হয় তবে তার বা তাদের নাম কর্তনের আদেশ দিবেন।

যদি সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার পর্যালোচনা করে দেখেন যে, দলিল গ্রহীতার সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে তার সম্পত্তি ১৯৮৪ সনের ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের আওতায় বাজেয়াপ্ত যোগ্য হয় তবে তিনি নামজারী মামলার সাথে আর একটি পৃথক বাজেয়াপ্ত মামলা চালু করবেন। বিধি মোতাবেক মালিকের সংরক্ষণ ক্ষমতার মধ্যে পছন্দনীয় জমি (choice land) নির্ধারণ পূর্বক গুনানীর মাধ্যমে একই সঙ্গে নাম জারী ও বাজেয়াপ্ত মামলার আদেশ প্রদান করবেন ও সেই মোতাবেক রেকর্ড সংশোধিত হবে। আদেশ মোতাবেক সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার নিজ অফিসে রক্ষিত আর ও আর, ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত ১ নং ও ২নং রেজিষ্টার তহশীলদার সংশোধন করে তামিল প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

৩ : ০২ হস্তান্তর দলিলের ক্ষেত্রে নামজারীর অসুবিধা সমূহ :

- ক) এল, টি নোটিশগুলি প্রায় ক্ষেত্রেই অস্পষ্ট ও দুর্বোধ্য।
- খ) প্রয়োজনীয় তথ্যাদির অভাব।
- গ) হস্তান্তরের সময় দলিল দাতার জমির মালিকানা, দখল ও হস্তান্তরের অধিকার আছে কিনা তা দেখা হয় না।
- ঘ) দলিলমূলে হস্তান্তরের ক্ষেত্রে জালিয়াতি ও প্রবঞ্চনামূলক কার্যক্রম দৃষ্ট হয়।
- ঙ) মূল দলিল প্রদানে অস্বাভাবিক বিলম্ব।
- চ) এল টি নোটিশ সমূহ ভূমি অফিসে নিয়মিত প্রেরণ না করে একবারে অধিক সংখ্যক নোটিশ প্রেরণ।

৪ : ০০ ভূমি মালিকের মৃত্যু, আদালত কর্তৃক স্বত্বাধিকার ঘোষণাতে নামজারী ও জমা খারিজঃ

৪ : ০১ কোন ভূমি মালিকের মৃত্যু হলে স্থানীয় তহশীলদার উক্ত মালিকের ওয়ারিশগণের উপর নোটিশ প্রদান করতঃ নিজ নিজ নাম, ঠিকানা, ভূমির বিবরণ, মুসলিম ফারায়াজ এবং হিন্দু ও অন্য সম্প্রদায়ের প্রচলিত আইন মোতাবেক স্ব স্ব হিস্যা প্রদান করে নামজারীর দরখাস্ত পেশ করার নির্দেশ প্রদান করবেন (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩১৪)।

৪ : ০২ স্বত্ব সম্পর্কিত দেওয়ানী আদালতের ডিক্রিতে কেউ ভূমির মালিক ঘোষিত হলেও স্থানীয় তহশীলদার নামজারী করণের জন্য দরখাস্ত পেশের নির্দেশ দিবেন।

৪ : ০৩ স্বৈচ্ছা প্রনোদিত ভাবে নামজারীর আবেদন।

৪ : ০৪ ভূমি অফিসে নামজারী ও খারিজের দরখাস্ত পাওয়া গেলে তা রেজিষ্টার ix এর অংশ ১ এ উঠিয়ে সংশ্লিষ্ট তহশীলদারের নিকট প্রতিবেদন এর জন্য প্রেরণ করতে হবে। তহশীলদার

তার অফিসে রক্ষিত রেকর্ডপত্র ও সরেজমিনে তদন্ত করে ১০৭৯ নং ফরমে দুই প্রস্থ প্রস্তাব প্রদান করবেন। তহশীলদার প্রস্তাবের সংগে মালিক বা মালিকদের নামে ৪ প্রস্থ প্রস্তাবিত খতিয়ান দাখিল করবেন। উক্ত খতিয়ানে মালিক বা মালিকগণের হিস্যা ও দখলকারের নাম উল্লেখ করবেন। উত্তরাধিকারী সূত্রে নামজারী বা জমা খারিজের আবেদনের ক্ষেত্রে কোন উত্তরাধিকারী বিশেষ করে মেয়ে উত্তরাধিকারী বাদ পড়েছে কিনা তা তহশীলদারকে লক্ষ্য রাখতে হবে। প্রস্তাবের সংগে কোন প্রথম শ্রেণীর ম্যাজিস্ট্রেট বা স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান বা অন্য কোন গণপ্রতিনিধি যেমন এম, পি কর্তৃক প্রদত্ত উত্তরাধিকার সার্টিফিকেট প্রস্তাবের সংগে প্রদান করতে হবে। উত্তরাধিকারী সূত্রে প্রাপ্ত জমির ফলে কোন মালিকের জমি ১৯৮৪ সনের ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের আওতায় বাজেয়াপ্ত যোগ্য হয় কিনা তাও তহশীলদারকে প্রস্তাবে উল্লেখ করতে হবে।

তহশীলদার হতে নাম জারী ও জমা খারিজের প্রস্তাব পাওয়ার পর সহকারী কমিশনার (ভূমি)/থানা রাজস্ব কর্মকর্তা একটি নাম জারী ও জমা খারিজের মামলা চালু করবেন। এ ব্যাপারে কারো কোন আপত্তি রয়েছে কিনা শুনানীর জন্য দিন ধার্য করে সংশ্লিষ্ট সকলকে নোটিশ প্রদান করবেন। যথাযথ শুনানীর পর পর্যালোচনান্তে নামজারী জমা খারিজের আদেশ প্রদান করতে হয়।

৫ : ০০ ভূমি উন্নয়ন কর অনাদায়ে জমি বিক্রয় ও তৎসংশ্লিষ্ট নামজারী :

সার্টিফিকেট মামলার নিলাম বহাল হওয়ার সাথে সাথে সার্টিফিকেট অফিস হতে নামজারীর জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি)/থানা রাজস্ব অফিসারকে নির্দেশ প্রদান করতে হবে এবং সেই সাথে বয়নামা ও দখলনামার অনুলিপি প্রেরণ করতে হবে। উপরোক্ত নির্দেশ প্রাপ্তির পর সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার একটি বিবিধ মামলা রুজু করে পর্যালোচনান্তে নামজারীর আদেশ দিবেন। যদি সরকার কর্তৃক নিলাম ডাকা হয় তবে সংশ্লিষ্ট খতিয়ান বাতিল করতঃ উক্ত খতিয়ানের জমি ১নং খতিয়ান ভুক্ত করতে হবে। আদেশ পাওয়ার পর তহশীলদার তার অফিসের ১নং ও ২নং রেজিষ্টারে মামলা নং উল্লেখসহ সংশোধন করবেন ও তামিল প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।

৫ : ০১ আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে নামজারী :

আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে (১) প্রজা বিলি জমি (২) খাস জমি এই দুই ক্ষেত্রে নামজারী হতে পারে। প্রজাবিলির ক্ষেত্রে আদালতের ডিক্রি রেজিস্ট্রিকৃত হস্তান্তর দলিলের মতই বিবেচনা করতে হবে। (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনু ৩২১)

আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে কোন খাস জমির নামজারীর আবেদন পাওয়া গেলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) একটি নামজারী কেস রুজু করবেন এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংযুক্ত করে মতামতের জন্য নথি কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করবেন। কালেক্টর সরকারী কৌশলী বা

সরকারের পরামর্শক্রমে উর্ধ্বতন আদালতে আপীল/রিভিশন করবেন বা নামজারীর অনুমোদন দেবেন। কোন অবস্থাতেই কালেক্টরের সুস্পষ্ট নির্দেশ ছাড়া সহকারী কমিশনার (ভূমি) আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে খাস জমির নামজারীর আবেদন অনুমোদন করবেন না। (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩২৪)।

৬ : ০০ সমবায় সমিতির ক্ষেত্রে নামজারী :

সমবায় বা হাউজিং কোম্পানী জমি ক্রয়ের পর নামজারীর আবেদন করলে সহকারী কমিশনার (ভূমি) (নামজারী কর্তৃপক্ষ) জমি মালিকানার প্রচলিত উর্ধ্বসীমা অতিক্রম করা হয়েছে কিনা বা কৃষি জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উপযুক্ত ভূমি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন নেয়া হয়েছে কিনা তা পরীক্ষা করে দেখবেন। যদি মালিকানার উর্ধ্বসীমা অতিক্রম হয় বা কৃষি জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে পূর্বানুমোদন না থাকে তবে সহকারী কমিশনার (ভূমি) একটি ভূমি বাজেয়াপ্তের কেস রুজু করবেন এবং বিষয়টি কালেক্টরকে অবহিত করবেন। কালেক্টরের অনুমোদন ক্রমে বাজেয়াপ্ত কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। কালেক্টরের নির্দেশ ছাড়া এক্ষেত্রে নামজারী করা যাবে না। (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩২৭)

৭ : ০০ খারিজ পদ্ধতি :

১৯৫০ সনের জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজা স্বত্ব আইনের ১১৭ ধারা মতে রাজস্ব কর্মকর্তাকে যৌথ মালিকানাধীন খতিয়ান ভেংগে ব্যক্তি মালিকের নামে পৃথক খতিয়ান খোলার ক্ষমতা প্রদান করা হয়েছে। তিনি একত্রীকরণের কার্যক্রম স্বেচ্ছায় বা আবেদনের প্রেক্ষিতে গ্রহণ করতে পারেন। খারিজের আবেদন পাবার পর রেজিষ্টার ix এ অন্তর্ভুক্ত করে নামজারী/খারিজ কেস চালু করতে হবে ও প্রতিবেদনের জন্য তহশীলদারের নিকট প্রেরণ করতে হবে। তহশীলদার রেকর্ড পর্যালোচনা করে এবং সরেজমিনে তদন্ত করে ২ প্রস্থ প্রস্তাব ও ৪ প্রস্থ প্রস্তাবিত খতিয়ানসহ প্রতিবেদন দাখিল করবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার এর পর শুনানী পর্যালোচনান্তে জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজা স্বত্ব আইনের ১১৬, ১১৭ ধারা অনুযায়ী নামজারী/জমা খারিজ ও জমা একত্রীকরণের আদেশে জারী করবেন। তহশীলদার কর্তৃক দাখিলকৃত প্রস্তাবিত খতিয়ান ও প্রস্তাব প্রয়োজন মত সংশোধিত করে সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার অনুমোদন দেবেন। উক্ত খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট মৌজার শেষ খতিয়ানের পরের নম্বর দিতে হবে। অনুমোদিত খতিয়ানের ২ কপি এবং প্রস্তাবের ১ কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে প্রেরণ করতে হবে। অনুমোদিত খতিয়ানের ১ কপি ও প্রস্তাবের এক কপি নথিভুক্ত করতে হবে এবং এক কপি খতিয়ান জেলা রেকর্ড রুমে প্রেরণ করতে হবে। তহশীলদার প্রাপ্ত ২ কপি খতিয়ানের এক কপি ডি, সি, আর, এর মাধ্যমে ২৫ টাকা আদায় করতঃ দরখাস্তকারীকে প্রদান করবেন।

পৃথক খতিয়ান খোলা হলে তহশীলদার ১নং ও ২নং রেজিষ্টার সংশোধন করবেন এবং ২ নং রেজিষ্টারে একটি নুতন হোলডিং খুলবেন। প্রত্যেক সংশোধনীতে তহশীলদার তারিখসহ দস্তখত

করবেন।

স্বতন্ত্র খতিয়ান খোলা হলে জমির দাগে আবেদনকারীর অংশ পৃথক দেখিয়ে নতুন দাগ কেটে নকসা পরিবর্তন করা যেতে পারে (ধারা-১১৭ (৩)। এক্ষেত্রে নতুন দাগটিতে উক্ত মৌজার সর্বশেষ দাগের পরবর্তী নম্বর হবে এবং এর উপরে মূল দাগ নম্বর থাকবে। যেমন, যদি মূল দাগ হয় ১১২০ এবং মৌজার সর্বশেষ দাগ হয় ৩১৫০ তাহলে নতুন দাগ নম্বর হবে ১১২০/৩১৫১ (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩২৯ দ্রষ্টব্য)।

৮ : ০০ উদাহরণ :

৮ : ০১ উত্তরাধীকার মূলে নামজারীর উদাহরণঃ

ধরা যাক গাজীপুর সদর থানার বাড়ীয়া মৌজার মোঃ ইব্রাহীম মন্ডল, পিতা মৃত-কাসেম মন্ডল, এর ৩২৫ খতিয়ানে ১১২০ দাগে এক একর জমি ছিল। ইব্রাহীম মন্ডলের দুই ছেলে সর্ব জনাব হান্নান মন্ডল, রহিম মন্ডল ও স্ত্রী ফয়জুন্নেছা তার পুত্রগণ ও স্ত্রী ইব্রাহীম মন্ডলের মৃত্যু জনিত কারণে নামজারীর আবেদন করেছেন।

এক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার যথারীতি গুনানী দিয়ে নামজারীর আদেশ প্রদান করবেন। হান্নান মন্ডল গং দের নামে নতুন খতিয়ান না খুলে মূল ৩২৫ খতিয়ান অক্ষুন্ন রেখে মরহুম ইব্রাহীম মন্ডলের নাম কর্তন করে মুসলিম ফারাজেজ অনুযায়ী হিস্যা প্রদর্শন করে হান্নান মন্ডল গংদের নাম উক্ত খতিয়ানের অন্তর্ভুক্ত করবেন। খতিয়ানের মন্তব্য কলামে তিনি নামজারী কেস নং ও আদেশের যৌক্তিকতা সংক্ষেপে লিপিবদ্ধ করবেন। (পরিশিষ্ট-ক)

৮ : ০২ হস্তান্তর মূলে নামজারীর উদাহরণ :

ধরা যাক পরিশিষ্ট-ক তে উল্লিখিত ৩২৫ খতিয়ানভুক্ত অংশীদার জনাব রহিম মন্ডল তার অংশ থেকে ১১২০ দাগে ২২ শতক জমি একই মৌজার সুলতান আহম্মেদের নিকট রেজিষ্টারী দলিল নং ২৭৯৫ তারিখ ৭-৫-৯২ইং মূলে বিক্রয় করেছেন। জনাব সুলতান উক্ত খতিয়ানে তার মালিকানা দেখিয়ে নাম জারীর আবেদন করেছেন।

এ ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি)/রাজস্ব অফিসার হান্নান মন্ডল গংদের নোটিশ প্রদান করে গুনানীর মাধ্যমে নামজারীর আদেশ দেবেন। যেহেতু ২২ শতক জমি দলিল দাতা রহিম মন্ডলের হিস্যার অর্ধেক তাই দলিল দাতা ও গ্রহীতা উভয়ের অংশ হবে ২২। খতিয়ানের মন্তব্য কলামে নামজারী কেস নং উল্লেখ করে লিখে স্বাক্ষর দিয়ে প্রত্যয়ন করতে হবে। (পরিশিষ্ট-খ)

৮ : ০৩ ঋরিজের উদাহরণ :

ধরা যাক ৩২৫ খতিয়ানভুক্ত (পরিশিষ্ট-খ) ক্রয়মূলে মালিক জনাব সুলতান আহম্মেদ তার

অনুকূলে একটি স্বতন্ত্র খতিয়ান খোলার জন্য খারিজের আবেদন করেছেন। ১১২০ দাগে ২২ শতক জমি রহিম মন্ডল হতে ক্রয় করেছেন। তার আবেদনের প্রেক্ষিতে খারিজ আদেশ দিয়ে তার অনুকূলে একটি স্বতন্ত্র খতিয়ান খুলতে হবে। যদি উক্ত মৌজার সর্বশেষ খতিয়ান ২,০০০ হয় তবে নুতন খতিয়ান নং হবে ২০০১। মূল ৩২৫ খতিয়ানের জমির পরিমাণ কমাতে হবে। যেহেতু ভূমি উন্নয়ন কর ২৫ বিঘা পর্যন্ত মওকুফ করা হয়েছে, সেহেতু এই ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন কর হবে না। বিক্রেতা রহিম মন্ডলের অংশ অন্য অংশীদারের চাইতে কমে যাবে এবং অপর অংশীদারের অংশ আনুপাতিক হারে বাড়াতে হবে। মৌজা নকসাতে উক্ত দাগে সুলতান আহম্মেদের অংশ স্বতন্ত্র করে দেখানোর জন্য নুতন প্লট সৃষ্টি করতে হবে। নুতন প্লট হবে ১১২০/৩২২৬ (ধরা যাক উক্ত মৌজার সর্বশেষ দাগ নং ৩২২৫) মন্তব্য কলামে তথ্য ও সূত্র উল্লেখ করতে হবে। খতিয়ান নির্ধারিত ৫৪৬৩ নং ফরমে খুলতে হবে। (পরিশিষ্ট-ঘ)

৯ : ০০ জোত জমি একত্রিকরণ, উপ-বিভক্তিকরণ ও সুসংহতকরণ :

জোত জমি একত্রিকরণ, উপ-বিভক্তিকরণ ও সুসংহতকরণ সংক্রান্ত বিষয়সমূহ রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০-এর ১১৬ ধারা হতে ১৩৪ (ক) ধারা পর্যন্ত বিস্তারিতভাবে উল্লেখ করা হয়েছে এবং এতদসংক্রান্ত পদ্ধতি প্রজাস্বত্ব বিধিমালা, ১৯৫৪ এর বিধি - ৮ ও ৯-এ বর্ণনা করা হয়েছে।

৯ : ০১ একই গ্রামে একজন প্রজার জোত-জমি একত্রিকরণঃ

যখন কোন এক গ্রামের মধ্যে একজন প্রজার দখলে ভিন্ন ভিন্ন খন্ড জমি থাকে, যা পৃথক পৃথক প্রজাস্বত্বের অন্তর্ভুক্ত, রাজস্ব অফিসার একটি আদেশের মাধ্যমে জমির সেই খন্ড সমূহ বা এর কয়েকটি খন্ড একটি প্রজাস্বত্বের মধ্যে একত্রীভূত করতে পারেন। (ধারা-১১৬)।

৯ : ০২ জোত জমি একত্রিকরণের জন্য আবেদন সংক্রান্ত :

একই গ্রামে অথবা সংলগ্ন গ্রাম সমূহের দুই বা ততোধিক রায়ত তাদের জমি একত্রিকরণের জন্য একত্রিকরণের একটি স্কীমসহ রাজস্ব অফিসারের নিকট নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে পারেন। একটি লাগোয়া এলাকার অন্তর্ভুক্ত কোন গ্রাম বা গ্রামসমূহের একটি ব্লকের কমপক্ষে দুই-তৃতীয়াংশ রায়ত যারা উক্ত ব্লকের মোট চাষযোগ্য জমির কমপক্ষে তিন-চতুর্থাংশের মালিক তাদের জমি একত্রিকরণের আবেদন করলে সেই আবেদনকে ঐ গ্রাম বা ব্লকের সকল রায়তের পক্ষে আবেদন বলে গন্য করা হবে।

রাজস্ব অফিসার একত্রিকরণের আবেদন প্রাপ্তির পর এ বিষয়ে তদন্তপূর্বক আবেদন প্রত্যাখ্যান বা আংশিক খারিজ করার কারণ প্রদর্শন পূর্বক সুপারিশসহ আবেদনটি নির্ধারিত রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট সুপারিশসহ পেশ করবেন। এই সুপারিশ প্রাপ্তির পর উর্ধ্বতন রাজস্ব কর্তৃপক্ষ নিজ বিবেচনায় উপযুক্ত আদেশ প্রদান করবেন।

রাজস্ব অফিসার কোন সুপারিশ না করলে অথবা উর্ধ্বতন রাজস্ব কর্তৃপক্ষ রাজস্ব অফিসারের সুপারিশ প্রাপ্তির পর ঐ আবেদন সামগ্রিকভাবে বা আংশিকভাবে গ্রহণের জন্য রাজস্ব অফিসারকে নির্দেশ প্রদান করলে তিনি ঐ দরখাস্ত গ্রহণ করে বিধি মোতাবেক তা নিষ্পত্তি করবেন (ধারা-১১৯)

৯ : ০৩ একত্রিকরণের জন্য স্কীম অনুমোদন :

পেশকৃত দরখাস্তের সাথে হোল্ডিং একত্রিকরণ এর স্কীমে একপক্ষ কর্তৃক অন্য পক্ষকে ক্ষতিপূরণ দানের কোন শর্ত থাকলে এবং সে বিষয়ে ক্ষতিগ্রস্ত সকল রায়তের সম্মতি থাকলে রাজস্ব অফিসার ঐ দরখাস্ত সামগ্রিকভাবে বা আংশিকভাবে বিবেচনার জন্য গ্রহণ করে উক্ত স্কীম পরীক্ষাপূর্বক রদবদলসহ বা ছাড়া অনুমোদন করবেন। অন্যথায় পুনঃনিরীক্ষণের জন্য ফেরৎ পাঠাতে পারেন এবং উক্ত পুনঃনিরীক্ষণের পর অনুমোদন করতে পারেন। তবে, এ ব্যাপারে শর্ত হলো জমি পুনর্বন্টনের জন্য খাজনা ভাগ হওয়ার ফলে উক্ত স্কীমের আওতাভুক্ত সকল জমির খাজনার মোট পরিমাণ কমে গেলে, রাজস্ব অফিসার স্কীমটি অনুমোদন করবেন না।

৯ : ০৪ একত্রিকরণের জন্য স্কীম তৈরী এবং উপদেষ্টা কমিটি নিয়োগ :

যদি দরখাস্তের সংগে হোল্ডিং একত্রিকরণের কোন স্কীম দাখিল করা না হয় অথবা দরখাস্তের সংগে প্রদত্ত স্কীম এর ব্যাপারে ক্ষতিগ্রস্ত সকল রায়ত সম্মত না থাকলে, কোন গ্রাম বা গ্রামসমূহের একটি ব্লকের কমপক্ষে দুই-তৃতীয়াংশ রায়ত যারা উক্ত ব্লকের মোট চাষযোগ্য জমির কমপক্ষে তিন-চতুর্থাংশের মালিক তাদের জমি একত্রিকরণের আবেদন করলে এবং যে ক্ষেত্রে সরকার নোটিফিকেশনের মাধ্যমে এ মর্মে নির্দেশদানপূর্বক আদেশ জারী করেছেন যে, কোন এলাকায় হোল্ডিং একত্রিকরণ কার্যকর হবে এবং সে এলাকার রায়তগণ বিধি অনুযায়ী স্কীম দাখিলে ব্যর্থ হয়- সেক্ষেত্রে রাজস্ব অফিসার এরূপ দরখাস্তের বা এধরণের গ্রাম বা এলাকার হোল্ডিং একত্রিকরণের একটি স্কীম তৈরী করবেন। যে ক্ষেত্রে রায়তরা স্কীম পেশ করতে ব্যর্থ হয়েছে সেক্ষেত্রে রাজস্ব অফিসার সংশ্লিষ্ট এলাকার রায়তগণকে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে হোল্ডিং একত্রিকরণের স্কীম দাখিলের জন্য আহ্বান করবেন। প্রয়োজনে নির্ধারিত সময়সীমা বাড়ানো যাবে। হোল্ডিং একত্রিকরণের স্কীম তৈরীতে সাহায্য করা বা স্কীম পাওয়ার উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক প্রণীত বিধিমালা সাপেক্ষে রাজস্ব অফিসার ঐ এলাকার জন্য একটি উপদেষ্টা কমিটি গঠন করতে পারেন এবং প্রয়োজন অনুযায়ী তিনি উপদেষ্টা কমিটিকে কারিগরী সহায়তা প্রদান করতে পারবেন। এক্ষেত্রে তিনি নিম্নোক্ত বিষয়ে নজর রাখবেনঃ-

- ক) বৃহত্তর সমঝোতামূলক যে কোন প্রস্তাবের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকবেন এবং জমির পুনর্বন্টনকালে মোট এলাকা অথবা তা হতে লভ্য মুনাফার ক্ষতি যতদূর কম হতে হবে।
- খ) পুনর্বন্টনের ফলে কোন রায়তকে বরাদ্দকৃত জমির বাজার মূল্য রায়তের মূল্য হতে কম হলে ক্ষতিপূরণের ব্যবস্থা রাখতে হবে। এ ক্ষেত্রে যে সমস্ত রায়ত অধিকতর মূল্যবান জমি বরাদ্দ

পেয়েছেন বা উপকৃত হবেন তারা ক্ষতিপূরণ প্রদান করবেন।

- গ) যে ক্ষেত্রে বিভিন্ন এলাকায় জমির উৎপাদিকা শক্তি বছর বছর তারতম্য হতে পারে সেখানে জমির সুসম বৈশিষ্ট্য রক্ষা করার চেষ্টা করতে হবে এবং যেখানে জমির বিভিন্ন প্লট বিভিন্ন স্তরে রয়েছে সেখানে তিনি বিভিন্ন স্তরের প্রত্যেকটিতে দুই বা ততোধিক ব্লকে হোল্ডিং একত্রিত করতে পারবেন।
- ঘ) সংশ্লিষ্ট এলাকায় অবস্থিত জমির বন্ধকীসহ সকল দায় সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হবে।
- ঙ) স্বীমের আওতাভুক্ত সকল জমির খাজনার (বর্তমানে ভূমি উন্নয়ন কর) মোট পরিমাণ জমি পূনর্বিন্টনের দরুন খাজনা ভাগ হওয়ার ফলে যাতে হ্রাস না পায়।
- চ) খাজনার আনুপাতিক হিসাব এমনভাবে করতে হবে যাতে পূর্বের মতই জমির মূল্যমান অনুসারে জমির মালিকগণ আনুপাতিক হারে খাজনা দিতে পারে।
- জ) প্রত্যেক একত্রেভূত হোল্ডিং এর খাজনা একক হবে। (ধারা : ১২২)

৯ : ০৫ স্বীমের খসড়া প্রকাশ ও আপত্তির শুনানী :

রাজস্ব অফিসার হোল্ডিং একত্রিকরণ স্বীম তৈরী হওয়ার পর নির্ধারিত পন্থায় এবং নির্ধারিত সময়ের জন্য স্বীমের খসড়া প্রকাশের ব্যবস্থা করবেন। এতে কোন কিছু অস্তর্ভুক্তি অথবা প্রকাশকালে কিছু বাদ পড়লে এ বিষয়ে তিনি আপত্তি গ্রহণ ও বিবেচনা করবেন। এ ব্যাপারে তিনি সরকার প্রণীত বিধিমালা অনুসারে এ সমস্ত আপত্তির নিষ্পত্তি করবেন।

এ সময়ের মধ্যে কোন আপত্তি পেশ করা না হলে অথবা আপত্তি পেশ ও নিষ্পত্তি করা হলে রাজস্ব অফিসার সংশোধন সহ বা সংশোধন ছাড়াই স্বীমটি অনুমোদন করে আদেশ জারী করবেন। (ধারা-১২৩)

৯ : ০৬ আপীল :

স্বীম অনুমোদন আদেশের ফলে ক্ষতিগ্রস্থ কোন ব্যক্তি নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নির্ধারিত পন্থায় নির্ধারিত উদ্বর্তন রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দায়ের করতে পারবেন।

এ সিদ্ধান্তে সংস্কৃত কোন ব্যক্তি সরকার সমীপে দ্বিতীয় আপীল করতে পারবেন। (ধারা ১২৪)।

৯ : ০৭ স্বীম অনুমোদনের পর গ্রামের স্বত্ত্বের রেকর্ড সংশোধন এবং যে তারিখ হতে কার্যকর হবেঃ

চূড়ান্ত ভাবে অনুমোদিত স্বীম অনুসারে সংশ্লিষ্ট গ্রাম বা গ্রামসমূহের স্বত্ত্বের রেকর্ড সংশোধিত

হবে। চূড়ান্ত অনুমোদনের তারিখের পরবর্তী কৃষি বছরের শুরু হতে হোল্ডিং একত্রিকরণ স্কীম কার্যকর হবে। (ধারা - ১২৬)

৯ : ০৮ হোল্ডিং একত্রিকরণ পদ্ধতি :

১৯৫৪ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার বিধি ৮ ও ৯ এ হোল্ডিং একত্রিকরণ সংক্রান্ত পদ্ধতি বর্ণনা করা হয়েছে। বিধি ৯(৮) অনুযায়ী যে ক্ষেত্রে সরকার নোটিফিকেশনের মাধ্যমে এ মর্মে নির্দেশ দান পূর্বক আদেশ করেছেন যে, কোন এলাকায় হোল্ডিং একত্রিকরণ কার্যকর হবে এবং যে এলাকার রায়তরা সমস্ত স্কীম পেশ করতে ব্যর্থ হয়েছে, সে ক্ষেত্রে সে এলাকার সেটেলমেন্ট অফিসার, জমি একত্রিকরণ এর যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল সে আদেশের তারিখ হতে ৬০ দিনের মধ্যে রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১২৪ (১) উপ-ধারা মোতাবেক আপীল দায়ের করতে হবে। অন্য কোন এলাকার ক্ষেত্রে অন্য যে কোন বিষয়ে জেলা প্রশাসকের নিকট আপীল করতে হবে। একই আইনের ১২৪(২) উপ-ধারার অধীনে দ্বিতীয় আপীল, যে আদেশের বিরুদ্ধে আপীল সে আদেশের তারিখ হতে ৩০ দিনের মধ্যে দায়ের করতে হবে।

১০ : ০০ অন্যান্য বিষয় :

- ক) নামজারীর ক্ষেত্রে অর্পিত ও নাগরিক তালিকাভুক্ত সম্পত্তি, খাস জমি ও পরিত্যক্ত সম্পত্তি যাতে খারিজ হয়ে না যায় তা বিশেষভাবে লক্ষ্য রাখতে হবে।
- খ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারীর আদেশ প্রদানের সংগে সংগে নতন খতিয়ান সৃজন করবেন এবং ১,২ এবং ৯ নং রেজিস্টারে সংশোধন লিপিবদ্ধ করবেন। (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩৩০)
- গ) নামজারী সংক্রান্ত নথি “খ” শ্রেণীর রেকর্ড বলে গণ্য হবে এবং ১২ বৎসর সংরক্ষণ করার পর নষ্ট করতে হবে। (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩৩১)
- ঘ) জরিপ চলাকালীন সময়ে নিয়মিত নামজারী কার্যক্রম বন্ধ রাখা সমচীন নয়। (ভূঃ ব্যঃ ম্যাঃ অনুঃ ৩১৯)
- ঙ) জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ১৪৪ ধারার-বি অনুচ্ছেদের ২নং উপ-ধারা মতে রিভিশনাল জরিপ চলাকালে কোন সিভিল আদালত স্বত্বদখল নির্ণয়ের জন্য কোন মামলা গ্রহণ করতে পারে না।
- চ) জমিদারী দখল ও প্রজাস্বত্ব আইনের ১৪৩ ধারা এবং তৎসহ ১১৬ বা ১১৭ ধারার বিধান মোতাবেক সরেজমিনে ভূমি মালিকানার প্রকৃত অবস্থা রেকর্ড-অব-রাইটের প্রতিফলনের জন্য রাজস্ব অফিসারগণ নিম্নোক্ত নীতি নির্দেশ অনুসরণ করবেন।

১) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় এবং রেকর্ড অব-রাইট সঠিকভাবে সংরক্ষণের জন্য নামজারীকে গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ বলে গণ্য করতে হবে।

২) ১৪৩ ধারা ও তৎসহ ১১৭ ধারার আওতায় নামজারী কার্যক্রম সম্পাদনের জন্য সরেজমিনে তদন্ত প্রয়োজন।

৩) অনুরূপভাবে ১৪৩ ধারা ও তৎসহ ১১৬ ধারার আওতায় খতিয়ান/জমা একত্রিকরণের প্রয়োজন দেখা দিতে পারে। (স্মারক নং-২১-এ এস-১৭/৮৪ (১৪০) তাং-১৮-৭-৮৪, ভূমি প্রশাসন বোর্ড, ঢাকা)

১১ : ০০ ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সাধারণতঃ যে সকল রেজিষ্টার ব্যবহৃত হয় তার বিবরণঃ

১১ : ০১ রেজিষ্টার I

সাধারণতঃ I নম্বর রেজিষ্টার বলতে জরিপ বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুতকৃত এবং চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত খতিয়ান গুলোকে বুঝায়। সংক্ষেপে একে খতিয়ান বা স্বত্বলিপিও বলা হয়। রেজিষ্টার I এ প্রজা বা ভূমির মালিকদের নাম, ঠিকানা, অংশ, খাজনা, প্রভৃতির (বর্তমানে ভূমি উন্নয়ন কর) উল্লেখ থাকে। এছাড়া এতে দাগ নম্বর, শ্রেণী, পরিমাণ ইত্যাদির বিশদ বিবরণ উল্লেখ থাকে। একে রেকর্ড অব রাইটস বা জমাবন্দী রেজিষ্টারও বলা হয়ে থাকে।

১১ : ০২ রেজিষ্টার -ii

রেজিষ্টার II কে তলব বাকী বা প্রজার খতিয়ান রেজিষ্টারও বলা হয়। এতে প্রত্যেক প্রজা বা মালিকের নাম, পিতার নাম ও ঠিকানাসহ তাদের বার্ষিক দেয় খাজনা (বর্তমানে ভূমি উন্নয়ন কর) এবং স্বত্বের মোট জমির পরিমাণ লিপিবদ্ধ করে রেজিষ্টারটিতে প্রস্তুতকৃত খতিয়ান অনুযায়ী প্রত্যেক প্রজা বা মালিকের জন্য আলাদা জমাবন্দী বা হিসাব রাখা হয়। পৃথক পৃথক মৌজার জন্য পৃথক পৃথক রেজিষ্টার সংরক্ষণ করা হয়।

বছর শুরুর সাথে সাথে জমির মালিকের হাল ও বকেয়াদি লাল কালি দ্বারা টানা হয়। জমির মালিক বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করলে তা কালো কালি দ্বারা ওয়াশীল দেয়া হয়। যদি কোন জমির মালিক অগ্রিম ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করে তা হলে তা অগ্রিম কলামে লাল কালি দ্বারা লিপিবদ্ধ করতে হয় এবং পরবর্তী বছরে তা কালো কালি দ্বারা ওয়াশীল দেয় হয়। কখনো ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ করে দেয়া হলে তা কালো কালি দ্বারা নির্দিষ্ট কলামে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১১ : ০৩ রেজিষ্টার -iii

এই রেজিষ্টারকে তহশীলদারদের প্রাত্যহিক আদায়ের হিসাব বা আমদানী বহি বলা হয়। তহশীলদার জমির মালিকের নিকট হতে ভূমি উন্নয়ন কর এবং সুদ সহ আদায়কৃত টাকা তারিখ অনুযায়ী এই রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করেন। তৌজি বা মহাল অনুসারে ধারাবাহিক কত টাকা আদায় হচ্ছে তা জানার জন্যে এই রেজিষ্টার তৌজি বা মহাল অনুযায়ী সংরক্ষণ করা হয়।

১১ : ০৪ রেজিষ্টার -iv

রেজিষ্টার iv কে জমা খরচের রেজিষ্টার বা ক্যাশ বইও বলা হয়। দৈনন্দিন হিসাব করে হাতে কত টাকা জমা থাকলো তা এতে উল্লেখ করতে হয়। প্রত্যেক দিনের শেষে ঐ দিনের আদায়কৃত মোট টাকা iii ও vii নম্বর রেজিষ্টার হতে এই রেজিষ্টারে লিখতে হয়। এই বইয়ের মোট আদায়কৃত টাকা ক্যাশ বইয়ের খরচের পৃষ্ঠায় দেখিয়ে ট্রেজারীতে জমা রাখতে হয়।

ট্রেজারী হতে প্রাপ্ত চালান নম্বর ক্যাশ বইয়ে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১১ : ০৫ রেজিষ্টার -v

একে ট্রেজারী পাশ বই বলা হয়। ক্যাশ বইয়ের টাকা v নম্বর রেজিষ্টার ও চালানের মাধ্যমে ট্রেজারীতে জমা দেয়া হয়।

১১ : ০৬ রেজিষ্টার vi

রেজিষ্টার vi কে বিবিধ জমা বা তলব রেজিষ্টার বলা হয়। বছরের পর বছর পুনঃ পুনঃ আদায় এবং বিভিন্ন বিবিধ কিস্তির আদায়কৃত টাকার বিবরণী এই রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়।

বিবিধ টাকা প্রাপ্তির বিভিন্ন খাত সমূহ হলঃ

- (১) হাট বাজার, খেয়াঘাটের ইজারা।
- (২) সেলামীর টাকা যা কিস্তি বন্দীতে আদায় করা হয়।
- (৩) জল কর ইজারা।
- (৪) সমুদ্র বা নদীর তীরের জমি বা জেটির ফিস।
- (৫) বনজ দ্রব্যাদি, গোচারণ ভূমি, খাস পতিত জমি হতে প্রাপ্ত বালু, কাকর পাথর ইত্যাদির জন্য যে ইজারা বন্দোবস্ত দেয়া হয় তা হতে প্রাপ্ত কর।

১১ : ০৭ রেজিষ্টার vii

একে বিবিধ তলব আদায়ের রেজিষ্টার বা বিবিধ আমদানী রেজিষ্টার বলা হয়। II নম্বর রেজিষ্টারে অন্তর্ভুক্ত নয় এমন যাবতীয় বিবিধ তলবের আদায় এতে লিপিবদ্ধ রাখতে হয়। vi নম্বর রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধকৃত তলবের দৈনিক মাসিক কিস্তি বা বার্ষিক আদায় vii নম্বর রেজিষ্টারে উঠাতে হয়। যখন হাট বাজার জল ভূমি প্রভৃতি হতে খাস ব্যবস্থাপনায় তোলা আদায় করা হয় তখন তা vii নম্বর রেজিষ্টারে উঠাতে হয়। উল্লিখিত বিবিধ ধরনের আদায়কৃত টাকা দিনের শেষে মোট টাকার সাথে দেখাতে হয় এবং iii নম্বর রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয়। বিবিধ রকমের আদায় ভূমি উন্নয়ন করের দাখিলা দ্বারা আদায়ের পরিবর্তে ডি, সি, আর দ্বারা আদায় করতে হয়।

১১ : ০৮ রেজিষ্টার - viii

একে খাস জমির রেজিষ্টার বলা হয়। i নম্বর রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ ১নং খাস খতিয়ান অনুসারে এই রেজিষ্টার ৪টি খণ্ডে রাখতে হয়।

(১) ১ম খন্ডঃ যে জমিতে সর্ব সাধারণের ব্যবহার অধিকার রয়েছে এবং যে জমি বন্দোবস্তের অনুপযুক্ত যেমনঃ পানীয় জলের পুকুর, গোচারন ভূমি প্রভৃতি এই খন্ডে অন্তর্ভুক্ত।

(২) ২য় খন্ড : বন্দোবস্ত যোগ্য জমি এই খন্ডের অন্তর্ভুক্ত।

(৩) ৩য় খন্ড : i) সরকার কর্তৃক সার্টিফিকেট মামলা মূলে খরিদকৃত জমি। (ii) জমির মালিক কর্তৃক সরকারের কাছে হস্তান্তরিত জমি। (iii) মালিক কর্তৃক জমি পরিত্যাগের ফলে যে জমি সরকারের খাস জমিতে পরিণত হয়েছে প্রভৃতি এই খন্ডে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

নিলাম খরিদা ভূমির হোল্ডিং, নিলামের তারিখ, নিলাম বহালের তারিখ, দখল নেবার তারিখ এবং যে টাকার জন্য নিলাম হয়েছে তা বিশদভাবে এতে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

(৪) ৪র্থ খন্ড : সিকস্তি এবং পয়স্তি জমির বিবরণ এতে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১১ : ০৯ রেজিষ্টার - ix

রেজিষ্টার ix কে নামজারী রেজিষ্টার বলা হয়। এই রেজিষ্টার দুই খন্ডে বিভক্ত :

১ম খন্ড : জমির মালিক কর্তৃক যে সমস্ত নামজারীর আবেদন সহকারী কমিশনার (ভূমি) বরাবর করা হয় তা এই খন্ডে লিপিবদ্ধ করতে হয়। ওয়ারিশ সূত্রে নামজারীর জন্য আবেদন করতে হয়।

২য় খন্ডঃ এই খন্ডে সাব রেজিষ্টার অফিস হতে প্রাপ্ত এলটি নোটিশ বা ভূমি হস্তান্তর নোটিশগুলো লিপিবদ্ধ করে সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক মামলা রুজু করতে হয়।

১১ : ১০ রেজিষ্টার - ৯

একে সার্টিফিকেট রেজিষ্টার বলা হয়। ii নং রেজিষ্টার এর কোন হোল্ডিং এর ভূমি উন্নয়ন কর পর পর ৩ বছর পরিশোধ করা না হলে তহশীলদারকে সার্টিফিকেট মামলা রুজু করতে হয়। এ সমস্ত মামলা সার্টিফিকেট অফিসারের অফিসে রক্ষিত ১০নং রেজিষ্টারে লিখতে হয়।

১১ : ১১ রেজিষ্টার - ১০

রেজিষ্টার - ১০কে বার্ষিক লীজ রেজিষ্টার বলা হয়। খাস জমি বার্ষিক লীজ দেওয়া হলে এই রেজিষ্টারে তার বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১১ : ১২ রেজিষ্টার - ১২

খাস জমি বন্দোবস্তের প্রস্তাব ও বিবরণ এই রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করা হয়। কোন ব্যক্তির নামে তহশীলদার খাস জমির প্রস্তাব করলে সেই জমির বিবরণ এবং যার নামে প্রস্তাব করা

হয়েছে তার নাম, পিতার নাম, ঠিকানা এবং প্রস্তাব উপরস্থ অফিস হতে অনুমোদিত হয়ে আসলে এই রেজিষ্টারে সংশ্লিষ্ট কলামে উপরোক্ত তথ্যাদি এবং মঞ্জুরী দাতা কর্মকর্তার আদেশের সার সংক্ষেপ লিপিবদ্ধ রাখতে হয়।

১১ : ১৩ রেজিষ্টার - ২৬

এই রেজিষ্টারকে পরিদর্শন বই বলা হয়। উর্ধ্বতন কোন কর্মকর্তা ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন করে এ রেজিষ্টারে পরিদর্শন বিবরণী লিপিবদ্ধ করেন। তহশীলদারকে কোন নির্দেশ দেয়া হলে তা তামিল পূর্বক তিনি বাম পার্শ্বের মার্জিনে তামিল প্রতিবেদন লিখেন।

রেজিষ্টার - ৪০

একে দাবী পরিবর্তনের রেজিষ্টার বলা হয়। কোন তৌজির মোট দাবীর পরিবর্তন হলে পরিবর্তনের কারণ এবং আদেশের বিবরণাদি এতে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১১ : ১৪ রেজিষ্টার - ৯৪

এই রেজিষ্টারকে ইউনিয়ন ভূমি অফিসের ষ্টক রেজিষ্টার বলা হয়। উপরস্থ অফিসের সরবরাহকৃত খাজনার দাখিলা বই এবং ডি,সি,আর, বইয়ের মজুদ এতে লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১১ : ১৫ ১ নং রিটার্ণ :

তৌজিভুক্ত সম্পত্তির পৃথক পৃথক তলব, আদায় মওকুফ এবং বকেয়া প্রভৃতি বাংলাদেশ ফরম নং ১০৬৮ এ বর্ণিত ছক মোতাবেক পূরণ করে ১নং রিটার্ণ তৈরী করা হয়। বছর শেষে তহশীলদার এই রিটার্ণ তৈরী করেন। ১নং রিটার্ণ তৈরীর পদ্ধতি হচ্ছে গত বছরের রিটার্ণে উল্লেখিত মোট যে দাবী ছিল তা হতে গত বছরের আদায় ও মওকুফ টাকা বাদ দিয়ে নতুন বন্দোবস্তের জন্য বর্ধিত কোন জমা থাকলে তা যোগ করার পর চলতি বছরের দাবী হিসাবে পরিগনিত হবে। ১নং রিটার্ণ ১৫ই জুলাই এর মধ্যে কালেক্টরের বরাবর পৌছাতে হয়।

১১ : ১৬ ২নং রিটার্ণ :

২নং রিটার্ণ হচ্ছে রাজস্ব আদায়ের অগ্রগতির রিপোর্ট যা তহশীলদার কর্তৃক প্রনীত হয়। ভূমি উন্নয়ন করের উপর অর্জিত সুদ এবং বিবিধ আদায় বিধিবদ্ধ ছকে তৈরী করে ২নং রিটার্ণ প্রস্তুত করা হয়। তহশীলদার কর্তৃক কালেক্টর নির্ধারিত তারিখে এ রিটার্ণ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অফিসে দাখিল করতে হয়।

১১ : ১৭ ৩নং রিটার্ণ :

তহশীলদার কর্তৃক বছর শেষে খেলাপকারীদের যে তালিকা নির্ধারিত ফরমে দাখিল করা হয় তাহাকে ৩নং রিটার্ণ বলে। কোন প্রজা তার নিকট প্রাপ্য টাকা ৩১শে মার্চ এর মধ্যে পরিশোধে

ব্যর্থ হলে তাকে খেলাপকারী হিসাবে চিহ্নিত করা হয়। কানুনগো/সহকারী কমিশনার (ভূমি) তা পরীক্ষা করে দেখেন। পরীক্ষান্তে কোন্ কোন্ খেলাপকারীর বিরুদ্ধে সার্টিফিকেট মামলা দায়ের করা হবে তার আদেশ দেবেন।

১২ : ০০ রাজস্ব অফিসে ব্যবহৃত অন্যান্য রেজিষ্টারাদি।

১২ : ০১ রেজিষ্টার - xi

ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানো সংক্রান্ত রেজিষ্টারকে রেজিষ্টার - xi বলা হয়। প্রত্যেক ভূমি মালিকের জন্য পৃথক পৃথক পৃষ্ঠা সংরক্ষণ করা হয়। কর মওকুফ বা কমানো আদেশ জারী হওয়ার সাথে সাথে তা এ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয়। প্রত্যেক পৃষ্ঠার নীচের দিকে এবং পূর্ব হতে আগত জেরের সমষ্টি এতে লিখতে হয়।

১২ : ০২ রেজিষ্টার xiii

যে সকল দরখাস্ত বা আবেদনের জন্য কোন নির্দিষ্ট রেজিষ্টার নেই সে সকল দরখাস্ত বা আবেদনের জন্য এ রেজিষ্টার ব্যবহৃত হয়। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে এ রেজিষ্টার ব্যবহৃত হয়।

১২ : ০৩ রেজিষ্টার - xiv

ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রেরিত আবেদন এ রেজিষ্টারে লিপিবদ্ধ করতে হয়। এতে প্রতিবেদন পৌছানোর তারিখ নির্ধারণ করে লিখে রাখতে হয় এবং একটি অর্ডারসীট প্রনয়ন করে এর এক কপি জেলা অফিসের গার্ড ফাইলে রাখা হয়।

১২ : ০৪ রেজিষ্টার xvii

এ রেজিষ্টারকে চালান রেজিষ্টার বলে। এটি কালেক্টরের অফিসে সংরক্ষিত হয়। প্রতিটি থানা বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসেও সংরক্ষণ করা যেতে পারে। ট্রেজারী চালান পাওয়া মাত্র প্রত্যেক মৌজার জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠায় প্রয়োজনীয় তথ্য লিপিবদ্ধ করতে হয়। এ রেজিষ্টারে দৈনিক আদায় এবং মাসের শেষে পূর্ববর্তী আদায়সহ মোট আদায়ের পরিমাণ লিখতে হয়। এ রেজিষ্টারে লিখিত মাসিক মোট আদায়ের সাথে মাসিক আদায় বিবরণী মিলিয়ে দেখলে আদায়কৃত টাকা যথাযথভাবে ট্রেজারীতে জমা দেয়া হচ্ছে কিনা তা সহজেই বুঝা যায় এবং তহবিল তসরূপ হলে তাও ধরা যায়।

১২ : ০৫ রেজিষ্টার - xxxii

ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও থানা ভূমি অফিসে আর্থিক লেন দেন সংক্রান্ত কাজে নিয়োজিত সরকারী কর্মচারীগণের জামানত হিসাব সংরক্ষণের জন্য এই রেজিষ্টারটি সংরক্ষণ করতে হয়।

১২ : ০৬ রেজিষ্টার - ৭১

মুদ্রিত ফর্ম সরবরাহ ও প্রাপ্তির বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য এ রেজিষ্টারটি সংরক্ষণ করতে হয়।

১২ : ০৭ বিবিধঃ

ক) মৌজা ম্যাপ সংরক্ষণ : প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে এলাকাধীন সকল মৌজার জরীপ প্রনীত ম্যাপ সংরক্ষণ করা হয়। এ ছাড়াও থানা ম্যাপ এবং ইউনিয়ন ও মৌজা এলাকা সুস্পষ্টভাবে প্রদর্শন করে এলাকার একটি চার ইঞ্চি ম্যাপও সংরক্ষণ করা হয়।

খ) ভেভাইক ম্যাপ :

সম্ভবমত প্রত্যেক জেলায় ভূমি রেকর্ড ও জরীপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রনীত ট্রেভার্স স্টেশন এবং সীমানা রেজিষ্টার হতে সীমানা চিহ্ন সম্বলিত দুই ইঞ্চি ভেভাইক ম্যাপ সংরক্ষণ করতে হয়।

গ) চার ইঞ্চি ম্যাপ :

যে সকল জেলায় প্রতিনিয়ত নদী সিকস্তি ও পয়স্তি হয়ে থাকে সে সকল জেলা সদরে নদীর গতিপথের পরিবর্তনসূচক সংশ্লিষ্ট এলাকার একটি চার ইঞ্চি ম্যাপ সংরক্ষণ করা প্রয়োজন হয়।

ঘ) সীমানা -চিহ্ন পরিদর্শন :

মৌজার সীমানা চিহ্ন নিয়মিতভাবে পরিদর্শন এবং প্রয়োজনানুযায়ী পুনঃ স্থাপন করা জরীপ বিভাগের দায়িত্ব। সহকারী কমিশনার (ভূমি) স্থানীয় জনগনকে মৌজা সীমানা চিহ্ন সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা বুঝিয়ে থাকেন। প্রয়োজনবোধে তিনি কালেক্টরকে ১৮৭৫ সালের সার্ভে আইনে সুপারিনটেনডেন্ট অব সার্ভে এর ক্ষমতা প্রয়োগের অনুরোধ জানাতে পারেন।

ঙ) গার্ড ফাইল :

প্রত্যেক অফিসে সকল আদেশ সংরক্ষণের জন্য গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করতে হয়। ভূমি মালিকের রেজিষ্টারের রদবদল, ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ/কমানো, সার্টিফিকেট কেস দায়ের/আদায় ইত্যাদি প্রত্যেক বিষয়ের জন্য পৃথক গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করা হয়।

চ) গ্রাম তথ্য বই :

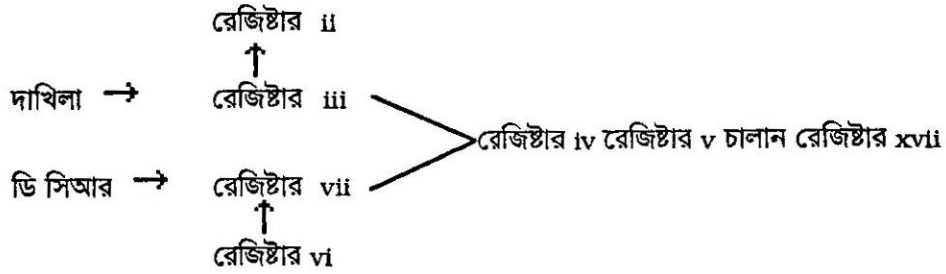
প্রত্যেক গেজেটেড অফিসার এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরিদর্শনকালে গ্রামে কোন উল্লেখযোগ্য বিষয় যথাঃ ফসলের অবস্থা, গ্রামের জনগণের সাধারণ অবস্থা, উন্নয়নের জন্য করণীয় বিষয় ইত্যাদি তার নজরে আসলে তিনি তা এ বইতে লিপিবদ্ধ করবেন। গ্রাম সম্পর্কিত

এ সকল তথ্য ও মন্তব্য ইউনিয়নওয়ারী লিখতে হবে।

ছ) সার্টিফিকেট প্রক্রিয়া :

ভূমি উন্নয়ন কর ও অন্যান্য সরকারী প্রাপ্য আদায়ের জন্য সাধারণতঃ সরকারী প্রাপ্য আদায় আইন, ১৯১৩ এর আওতায় সার্টিফিকেট প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হয়ে থাকে।

১৩ : ০০ ভূমি উন্নয়ন কর ও বিবিধ দাবী নির্ধারণ আদায় ও জমা প্রদান সংক্রান্ত ভূমি অফিসের বিভিন্ন রেজিষ্টার ও রেকর্ড এর সংযোগ সূত্রঃ



তহশীলদার (ভূমি সহকারীগণ) দাখিলা মাধ্যমে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করে দৈনিক আমদানী বই বা রেজিষ্টার iii এ লিপিবদ্ধ করে তলব বাকী রেজিষ্টার বা রেজিষ্টার ii এ কাল কালিতে ওয়াশিল দেন। উক্ত আদায় রেজিষ্টার iv বা ক্যাশ বহিতে উঠাতে হয়। ডি, সি, আর এর মাধ্যমে বিবিধ দাবী আদায় করে তা রেজিষ্টার vii এ লিপিবদ্ধ করতে হয়। সায়রাত রেজিষ্টার বা রেজিষ্টার vi এর বিবিধ আদায় ও উক্ত রেজিষ্টারে উঠাতে হয়। সমুদয় টাকা ক্যাশ বই বা রেজিষ্টার iv এ উঠাতে হয়। রেজিষ্টার iv এ লিপিবদ্ধ সমুদয় টাকা পাস বই বা রেজিষ্টার v এর মাধ্যমে চালানযোগে সরকারী খাতে জমা দিয়ে তা চালান রেজিষ্টার বা রেজিষ্টার xvii এ লিপিবদ্ধ করতে হয়।

১৪ : ০০ জেলা থানা এবং ইউনিয়ন রাজস্ব অফিসে ব্যবহৃত রেজিষ্টার সমূহঃ

জেলা রাজস্ব অফিস	থানা ভূমি অফিস	ইউনিয়ন ভূমি অফিস
রেজিষ্টার i	রেজিষ্টার i	রেজিষ্টার i
-	-	রেজিষ্টার ii
-	-	রেজিষ্টার iii
রেজিষ্টার iv	রেজিষ্টার iv	রেজিষ্টার iv
-	রেজিষ্টার v	রেজিষ্টার v
রেজিষ্টার vi	রেজিষ্টার vi	রেজিষ্টার vi
-	-	রেজিষ্টার vii
রেজিষ্টার viii	রেজিষ্টার viii	রেজিষ্টার viii

	রেজিষ্টার ix খন্ড i	রেজিষ্টার ix খন্ড i এবং
	রেজিষ্টার ix খন্ড ii	ii গার্ড ফাইল।
	রেজিষ্টার x	রেজিষ্টার x
রেজিষ্টার xi	রিমিশন এবং এবেটমেন্ট এর গার্ড ফাইল।	রিমিশন এবং এবেটমেন্ট এর গার্ড ফাইল।
রেজিষ্টার xii	রেজিষ্টার xii	রেজিষ্টার xii
	রেজিষ্টার xiii	
রেজিষ্টার xiv	রেজিষ্টার xiv	
রেজিষ্টার xvii	রেজিষ্টার xvii	রেজিষ্টার xvii
রেজিষ্টার - ২৬	রেজিষ্টার- ২৬	রেজিষ্টার- ২৬
রেজিষ্টার- ৪০	রেজিষ্টার - ৪০	রেজিষ্টার - ৪০
রেজিষ্টার - ৭১	-	রেজিষ্টার - ৯
রেজিষ্টার - ৯৪	রেজিষ্টার - ৯৪	রেজিষ্টার - ৯৪
রিটার্ণ - i	রিটার্ণ - i	রিটার্ণ - i
রিটার্ণ - ii	রিটার্ণ - ii	রিটার্ণ- ii
রিটার্ণ - iii	রিটার্ণ - iii	রিটার্ণ- iii
তৌজি তালিকা	তৌজি তালিকা	তৌজি তালিকা
এডভাইস এবং আদেশের গার্ড ফাইল।	এডভাইস এবং আদেশের গার্ড ফাইল।	এডভাইস এবং আদেশের গার্ড ফাইল।
-	১৬" ম্যাপ	১৬" ম্যাপ
থানা ম্যাপ - ২"	থানা ম্যাপ - ২"	-
ভেভাইক ম্যাপ	ভেভাইক ম্যাপ	২" ভেভাইক ম্যাপ
-	১৬" ম্যাপ	১৬" ম্যাপ
৪" ম্যাপ	৪" ম্যাপ	৪" ম্যাপ
-	সীমানা চিহ্ন রেজিষ্টার	সীমানা চিহ্ন রেজিষ্টার
ভিলেজ নোট বুক	ভিলেজ নোট বুক	

আলোচ্য পুস্তক সমূহঃ

- ০১। জমিদারী অদিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন - ১৯৫০।
- ০২। সরকারী এস্টেট ম্যানুয়েল-১৯৫৮।
- ০৩। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়েল-১৯৮৭।
- ০৪। ভূমি প্রশাসন ম্যানুয়েল-১৯৮৭।
- ০৫। ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা- মোঃ সামসুল হক।

বাংলাদেশ ফরম নং-৫৪৬৩ এ, নতুন খতিয়ান (পরিবর্তিত)		খতিয়ান নং- ৩২৫		পরিশিষ্ট - "ক" (নমুনা)				
জেলা - গাজীপুর		থানা - গাজীপুর সদর।		মৌজা-বাড়িয়া				
মালিকের নাম ও ঠিকানা	অংশ	দাগ নং	জমির শ্রেণী	দাগের মোট জমির পরিমাণ এঃ শঃ	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের হিস্যা	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের জমির পরিমাণ এঃ শঃ	ভূমি উন্নয়ন কর/রাজস্ব	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
মোঃ ইব্রাহীম মন্ডল পিতা- মুঃ কাশেম মন্ডল স্বঃ-নিজ	১০০	১১২০	নাল	১.০০	১০০	১.০০	-	প্রতিবেদন ও আবেদন অনুযায়ী মূল মালিক মৃত। ওয়ারিশদের নাম ও তথ্য অনুযায়ী এবং ওনারীর মাধ্যমে নামজারী মামলা নং ২১৫/৯২ এর প্রেক্ষিতে নামজারীর আদেশ দেয়া গেল। (তহশীলদারের প্রতিবেদন নং এস, এ, ২৭ তাং ৫/৩/৯২ ইং) রেজিস্টার ix (১) এ রেকর্ডকৃত।
মোঃ হান্নান মন্ডল, মোঃ রহিম মন্ডল, পিতা-মৃত মোঃ ইব্রাহীম	৪৪ ৪৪						মোট -১.০০	
বেগম ফয়জুন্নেছা স্বামী-মৃত ইব্রাহীম সর্বসাং- নিজ।	১২							স্বাক্ষর ও তাং- সহকারী কমিশনার (ভূমি) গাজীপুর সদর।

বাংলাদেশ ফরম নং-৫৪৬৩ এ, নতুন খতিয়ান (পরিবর্তিত)		খতিয়ান নং- ৩২৫		পরিশিষ্ট - "খ" (নমুনা)				
জেলা - গাজীপুর		থানা- গাজীপুর সদর।		মৌজা-বাড়িয়া				
মাগিকের নাম ও ঠিকানা	অংশ	দাগ নং	জমির শ্রেণী	দাগের মোট জমির পরিমাণ এঃ শঃ	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের হিস্যা	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের জমির পরিমাণ এঃ শঃ	ভূমি উন্নয়ন কর/গাজব	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
মোঃ ইব্রাহীম মডল পিতা-মৃত কাশেম মডল সং-নিজ	১০০	১১২০	নাল	১.০০	১০০	১.০০	-	প্রতিবেদন ও আবেদন অনুযায়ী মূল মালিক মৃত। ওয়ারিশদের নাম ও ভাণ্ডা অনুযায়ী এবং জনানীর মাধ্যমে নামজারী মামলা নং ২১৫/৯২ এর প্রেক্ষিতে নামজারীর আদেশ দেয়া গেল। (তহনীলদারের প্রতিবেদন নং এস, এ, ২৭ তাং ৫/৩/৯২ ইং রেজিস্টার ১X(১) এ রেকর্ডকৃত।
মোঃ হান্নান মডল, মোঃ রহিম মডল, পিতা-মৃত মোঃ ইব্রাহীম মডল	৪৪ ৪৪ ২২							স্বাক্ষর ও তারিখ- (সীল) সহকারী কমিশনার (ভূমি) গাজীপুর সদর, গাজীপুর।
বেগম ফয়জুলেছা স্বামী-মৃত মোঃ ইব্রাহীম সর্বসং- নিজ।	১২ ১০০							নামজারী কেস নং ৫৭৩/৯২ মূল আবেদনের প্রেক্ষিতে রেকর্ডীয় মালিক মোঃ রহিম মডলের নিকট হইতে রেকর্ডি কবলা দলিল নং ২৭৯৫ তাং ৭/৫/৯২ ইং এর ভিত্তিতে বিক্রতা .৪৪ অংশের আট আনা (ii) অর্থাৎ ১/২ জমির অনুকূলে সুলতান আহমেদ (ক্রতা) এর নাম অত্র খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করতে নামজারী করা হল। তহনীলদারের প্রতিবেদন নং- এস এ ২২২ তাং ১২/১০/৯২ ইং নথিভুক্ত হল।
সুলতান আহমেদ পিতা-আলী আহমেদ সং-গাছা, থানা-গাজীপুর সদর।	২২ <hr/> ১০০							স্বাক্ষর ও তারিখ- (সীল) সহকারী কমিশনার (ভূমি) গাজীপুর সদর, গাজীপুর।

বাংলাদেশ ফরম নং-৫৪৬৩ এ, নতুন খতিয়ান (পরিবর্তিত)		খতিয়ান নং- ২০০১		পরিশিষ্ট - "গ" (নমুনা)	
জেলা - গাজীপুর		থানা- গাজীপুর সদর।		জে, এল, নং-৩৮	
মালিকের নাম ও ঠিকানা		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ		মতব্য	
অংশ		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ	
দাগ নং		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ	
জমির শ্রেণী		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ		দাশের মধ্যে জমির পরিমাণ এঃ শঃ	
১		২		৩	
৪		৫		৬	
৭		৮		৯	
সুলতান আহমেদ		১০০		১১২০	
পিতা-আলী আহমেদ		৩২২৬		৩২২৬	
সাং-গাছা,		০.২২		১০০	
থানা-গাজীপুর সদর।		২২		-	
		নামজারী কেস নং ৬৭৭/৯২ সুলতান আহমেদ এর		আবেদনের প্রেক্ষিতে ও ওমানী প্রদানান্তে তার হোল্ডিং, ভূমি উন্নয়ন কর এবং স্বতন্ত্র দাগ কেটে খারিজ খতিয়ান খোলা হল।	
(মোট একদাগ)		(মোট বাইশ শতক মাত্র)		(সীল)	
				স্বাক্ষর ও তারিখ	
				সহকারী কমিশনার (ভূমি)	
				গাজীপুর সদর,	
				গাজীপুর।	

বাংলাদেশ ফরম নং-৫৪৬৩ এ, নতুন খতিয়ান (পরিবর্তিত)									
জেলা - গাজীপুর		থানা - গাজীপুর সদর।		মৌজা-বাড়িয়া		খতিয়ান নং- ৩২৫		পরিশিষ্ট - "ঘ" (নমুনা) জে, এল, নং-৩৮	
মাগিকের নাম ও ঠিকানা	অংশ	দাগ নং	জমির শ্রেণী	দাগের মোট জমির পরিমাণ এঃ শঃ	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের জমির পরিমাণ এঃ শঃ	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের জমির পরিমাণ এঃ শঃ	ভূমি উন্নয়ন কর/সাজস্ব	মতব্য	
মোঃ ইব্রাহীম মতল পিতা-মৃত কাশেম মতল সহ-নিজ	১০০	১১২০	নাগ	০.৭৮	১০০	৭৮	-	(দাগ নং ১১২০ ৩২২৬ এ ২২ শতক নীত)	
মোঃ হান্নান মতল, মোঃ রহিম মতল, পিতা-মৃত মোঃ ইব্রাহীম মতল	.৫৬৪ .২৮২							প্রতিবেদন ও আবেদন অনুযায়ী মূল মাগিক মৃত। ওয়ারিশদের নাম ও প্রাপ্ত তথ্য অনুযায়ী এবং ওনারীর মাধ্যমে নামজারী মামলা নং ২১৫/৯২ এর প্রেক্ষিতে নামজারীর আদেশ দেয়া গেল। (তহশীলদার এর প্রতিবেদন নং এস, এ, ২৭ তাং ৫/৩/৯২ ইং) রেজিষ্টার IX (১) এ রেকর্ডকৃত।	
বেশম ফয়জুল্লাহ স্বামী-মৃত ইব্রাহীম মতল সর্বস্বাং- নিজ।	.১৫৪							স্বাক্ষর ও তারিখ- সহকারী কমিশনার (ভূমি) গাজীপুর সদর, গাজীপুর।	
সুলতান আহম্মেদ পিতা-আপী আহম্মেদ স্বাং-স্বাঃ, পিতা-গাজীপুর সদর।								নামজারী কেস নং ৫৭৩/৯২ মূলে আবেদনের প্রেক্ষিতে রেকর্ডের মাগিক মোঃ রহিম মতলের নিকট ইইতে রেজিষ্ট্রি কবলা দলিল নং ২১৯৫ তাং ৭/৫/৯২ ইং এর ভিত্তিতে বিক্রোতা .৪৪ অংশের আট আনা (ii) অর্থাৎ ১/২ জমির অনুকূলে সুলতান আহম্মেদ (ক্রোতা) এর নাম অত্র খতিয়ানে শিপিবেক করতে নামজারী করা হল। তহশীলদারের প্রতিবেদন নং- এস এ ২২২ তাং ১২/১০/৯২ ইং নথিভুক্ত হল।	
								জনাব সুলতান আহম্মেদের খরিজের আবেদনের প্রেক্ষিতে তার অংশ অত্র খতিয়ান হতে কর্তন করে তার অংশ নুতন খতিয়ান নং- ২০০১ এ খরিজ কেস নং- ৬৭৭/৯২ এর মাধ্যমে নীত হল এবং তদনুযায়ী অন্যান্য অংশীদারদের অংশ, জমির পরিমাণ পরিবর্তিত হল।	
								স্বাক্ষর ও তারিখ- সহকারী কমিশনার (ভূমি) গাজীপুর সদর, গাজীপুর।	
								(সীল)	স্বাক্ষর ও তারিখ- সহকারী কমিশনার (ভূমি) গাজীপুর সদর, গাজীপুর।