



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ভূমি মন্ত্রণালয়

শাখা নং ৯

ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল

উপ-নিয়ন্ত্রক
বাংলাদেশ সরকারি মুদ্রণালয়
তেজগাঁও, ঢাকা
১৯৯১

মুখবন্ধ

চিরস্থায়ী বন্দোবস্তি বাতিল এবং জমিদারী অধিগ্রহণের ফলশ্রুতিতে জমিদার ও অন্যান্য মধ্যস্বত্বভোগীদের ক্ষতিপূরণ প্রদান এবং রায়তগণকে সরাসরি সরকারের সহিত সম্পৃক্তকরণের দায়িত্ব সম্পাদনের উপযোগী প্রশাসনিক অবকাঠামো সৃষ্টি ও নীতি, নির্দেশনা জারীর প্রয়োজনে ১৯৫৮ সালে তদানীন্তন রাজস্ব বোর্ড The Government Estates Manual, 1958 প্রণয়ন করিয়াছিলেন। রাজস্ব প্রশাসনে নিয়োজিত মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তাগণ এই ম্যানুয়ালের বিধান/নির্দেশানুসারে পরিচালিত হইয়া আসিতেছেন।

জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর অন্তর্নিহিত আদর্শ ও লক্ষ্য ছিল যাবতীয় মধ্যস্বত্ব বিলোপ করিয়া রায়তগণকে সরাসরি সরকারের নিয়ন্ত্রণে আনয়ন, ভূমিতে তাহাদের স্বত্ব সুপ্রতিষ্ঠিত করার মাধ্যমে সামাজিক ন্যায় বিচার প্রতিষ্ঠা এবং কৃষি উৎপাদনে উৎসাহ প্রদান। এই উদ্দেশ্যে কৃষি জমির মালিকানার উর্ধ্বসীমা নির্ধারণ, সীমাতিরিক্ত জমি অধিগ্রহণ, ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষীদের মধ্যে খাস জমি বন্টন ইত্যাদি কল্যাণমুখী বিধান এই আইনের অন্তর্ভুক্ত থাকিলেও, তৎকালীন অবস্থাদৃষ্টে জমিদারগণকে ক্ষতিপূরণ প্রদান এবং রায়তগণ হইতে খাজনা আদায় বিষয়টিই সরকারের প্রাথমিক ও প্রধান দায়িত্ব-রূপে চিহ্নিত হয়। ফলে সরকার ও ভূমি-মালিক সম্পর্ক প্রধানতঃ খাজনা নির্ধারণ ও আদায় এবং তৎসম্পর্কিত বিষয়াবলীর মধ্যে সীমাবদ্ধ থাকে এবং জেলা কালেক্টর কার্যতঃ জমিদারের স্থলাভিষিক্ত হইয়া পড়ে। ভূমি স্বত্ব সংরক্ষণ ও ভূমি সংস্কার সম্বলিত যুগোপযোগী ভূমি ব্যবস্থাপনার ধারণা এবং তদনুযায়ী প্রশাসনিক অবকাঠামো গড়িয়া তোলা হয় নাই।

স্বাধীনতা পরবর্তীকালে ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষীদের অনুকূলে বেশ কয়েকটি জনকল্যাণমুখী ও সংস্কারমূলক আইন প্রণীত হইয়াছে। পয়স্টি জমির মালিকানা সম্পূর্ণভাবে সরকারের উপর ন্যস্ত করিয়া আইন জারী করা হইয়াছে। আবাদযোগ্য সকল কৃষি খাস জমি ভূমিহীন ও প্রান্তিক চাষীদের মধ্যে বন্টন ও অকৃষি খাস জমিতে বাস্তুহীন ছিন্নমূল পরিবারসমূহের পুনর্বাসনের লক্ষ্যে গুচ্ছগ্রাম সৃজনের নীতিমালা প্রণয়ন করা হইয়াছে। ১৯৭৬ সালে ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ জারী করিয়া একই পরিবারের সকল সদস্যের সম্মিলিত মালিকানার-ভিত্তিতে প্রগতিশীলহারে ভূমি উন্নয়ন কর আরোপ ও আদায়ের ব্যবস্থা করা হইয়াছে। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ জারীর মাধ্যমে কৃষি জমির মালিকানার উর্ধ্বসীমা ৬০ বিঘায় নির্ধারণ এবং বর্গাচাষাধীন জমিতে বর্গাদারের অধিকার ও তাহার প্রাপ্য অংশ নির্দিষ্ট করিয়া বর্গাদারের স্বার্থ সংরক্ষণের এক যুগান্তকারী পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইয়াছে। ঋণ সালিসি আইন, ১৯৮৯, জারী করিয়া উপজেলা পর্যায়ে ঋণ সালিসি বোর্ড গঠনের মাধ্যমে মহাজনের কবল হইতে অসহায় দরিদ্র কৃষকগণের জমি উদ্ধার ও সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হইয়াছে। এই সকল সুদূর প্রসারী পরিবর্তনের পরিপ্রেক্ষিতে রাজস্ব কর্মকর্তাগণের দায়িত্ব ও কার্যপরিধি সম্প্রসারিত হইয়াছে এবং প্রতিষ্ঠানিক অবকাঠামো পুনর্গঠন করা হইয়াছে এবং হইতেছে।

জাতীয় পর্যায়ে ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক নীতি নির্ধারণ ও পরিবীক্ষণের জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির সভাপতিত্বে “জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ” গঠিত হইয়াছে। ভূমি বিষয়ক মাঠ প্রশাসন নিয়ন্ত্রণ এবং ভূমি সংস্কার কার্যক্রম প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন তদারকীর জন্য “ভূমি সংস্কার বোর্ড” গঠন করা হইয়াছে। ভূমি বিষয়ে সর্বোচ্চ পর্যায়ে আপীল নিষ্পত্তির জন্য ১৯৮২ সালে সৃষ্ট “ভূমি প্রশাসন বোর্ড” বিলুপ্ত করিয়া “ভূমি আপীল বোর্ড” গঠন করা হইয়াছে। ভূমি সংস্কার নীতি বাস্তবায়নের জন্য জেলা পর্যায়ে “জেলা ভূমি সংস্কার টাস্ক ফোর্স” এবং উপজেলা পর্যায়ে “ভূমি সংস্কার কমিটি” গঠন করা হইয়াছে। সহকারী কমিশনার (ভূমি)র নেতৃত্বে উপজেলা পর্যায়ে জরিপ ও ব্যবস্থাপনার জন্য সমন্বিত রাজস্ব অবকাঠামো সৃষ্টি করা হইয়াছে।

উপরোক্ত অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে ভূমি বিষয়ক জমিদারী আমলের ধ্যানধারণা ও রাজস্ব আদায়ের প্রাধান্যের আলোকে প্রণীত The Government Estates Manual, 1958 বর্তমানে সম্পূর্ণ অনুপযোগী হইয়া পড়িয়াছে। এই পরিবর্তিত অবস্থায় ভূমি স্বত্ব ও ভূমি সংস্কারের ক্ষেত্রে প্রণীত আইন ও সরকারের জারীকৃত নীতিমালা ও নির্বাহী আদেশের আলোকে ম্যানুয়্যালটি প্রায় পুনঃলিখন করা হইল এবং ইহা সার্বিক ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ক নির্দেশনা বলিয়া ইহাকে ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়্যাল নামে নূতন নামকরণ করা হইল।

হালকরণকৃত এই ম্যানুয়্যালটিকে যথাসম্ভব ত্রুটিমুক্ত করার চেষ্টা করা হইয়াছে। ঐকান্তিক প্রচেষ্টা সত্ত্বেও কোথাও ইহাতে ত্রুটি-বিচ্যুতি থাকা বিচিত্র নয়। ত্রুটি-বিচ্যুতি সংশোধন এবং ইহার সামগ্রিক উন্নতিকল্পে কাহারও কোন প্রস্তাব থাকিলে তাহা সাদরে গৃহীত হইবে।

এ, জেড, এম, নাছিরুদ্দিন
সচিব,
ভূমি মন্ত্রণালয়।

ঢাকা;
৩রা সেপ্টেম্বর, ১৯৯০।

প্রথম পরিচ্ছেদ

প্রারম্ভিক

- ১। এই ম্যানুয়াল “বাংলাদেশ জমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল ১৯৯০” নামে অভিহিত হইবে। শিরোনাম
- ২। বিষয় ও প্রসঙ্গের পরিপন্থী কোন কিছু না থাকিলে, ম্যানুয়াল বলিতে বাংলাদেশ “জমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল, ১৯৯০” বুঝাইবে। সংজ্ঞা
- ৩। The Government Estates Manual, 1958 বাতিল এবং ইহার পরিবর্তে এই ম্যানুয়াল প্রতিস্থাপিত করা হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। বাতিল ও প্রতিস্থাপন।
- ৪। জমি সংক্রান্ত অন্য কোন বিশেষ আইনের অধীনে প্রণীত ম্যানুয়াল যথা জমি অধিগ্রহণ ম্যানুয়াল, সার্টিফিকেট ম্যানুয়াল, ঋণ সালিসি ম্যানুয়াল ইত্যাদি যথাগীতি বহাল থাকিবে এবং এইরূপ ম্যানুয়ালের একত্রিত বহির্ভূত ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল বিষয় যথাসম্ভব এই ম্যানুয়ালের বিধান অনুসারে পরিচালিত হইবে। বিশেষ ম্যানুয়াল
- ৫। বিশেষ আইন বহির্ভূত কোন বিষয়ে এই ম্যানুয়ালের বিধান সুস্পষ্ট না হইলে বা অপর্യാপ্ত প্রতিপত্তি হইলে, জমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ/ ব্যাখ্যা গ্রহণ করিতে হইবে এবং উহাই চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। চূড়ান্ত ব্যাখ্যা
- ৬। এই ম্যানুয়ালে ব্যবহৃত শব্দের অর্থ বা ব্যাখ্যার জন্য সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি মালাময় প্রদত্ত সংজ্ঞা এবং সরকার কর্তৃক জারীকৃত পরিপত্রের ব্যাখ্যা প্রযোজ্য হইবে। ম্যানুয়ালের শব্দের সংজ্ঞা বা ব্যাখ্যা।

দ্বিতীয় পরিচ্ছেদ

সংগঠন

- ৭। জমি উন্নয়ন কর আদায় কেন্দ্রিক প্রশাসনিক ব্যবস্থা হইতে ক্রমান্বয়ে রায়তওয়াদী ব্যবস্থাপনায় উন্নয়ন পরিবর্তিত জমি ব্যবস্থাপনার প্রধান লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য। এই লক্ষ্যে জাতীয় পর্যায়ে হইতে ইউনিয়ন পর্যায় পর্যন্ত সকল স্তরে সমন্বিত ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন করা হইতেছে এবং প্রশাসনিক অবকাঠামো পুনর্গঠন করা হইতেছে। সকল প্রশাসনিক স্তরে সমন্বিত ব্যবস্থাপনার প্রবর্তন।

জাতীয় জমি সংস্কার পরিষদ

- ৮। জাতীয় সর্বোচ্চ পর্যায়ে জমি সংস্কার, জমি রেকর্ড প্রণয়ন ও সংরক্ষণ এবং জমি কর আদায়সহ সার্বিক জমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে নীতি নির্দেশনা ও বাস্তবায়ন পর্যালোচনার জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতির সভাপতিত্বে একটি “জাতীয় জমি সংস্কার পরিষদ” সৃষ্টি করা হইয়াছে। পরিষদের একত্রিত বিষয়সমূহ বিশদভাবে পর্যালোচনার জন্য “জাতীয় জমি সংস্কার পরিষদ স্থায়ী কমিটি” নামে একটি বিশেষ স্থায়ী কমিটি সৃষ্টি করা হইয়াছে। জাতীয় জমি সংস্কার পরিষদ ও স্থায়ী কমিটি গঠন সংক্রান্ত প্রজ্ঞাপন সংযুক্ত করা হইল (পরিশিষ্ট-১)। জাতীয় জমি সংস্কার পরিষদ ও উপ-কমিটি।

জমি সংস্কার বোর্ড

- ৯। সরকারের নিয়ন্ত্রণাধীনে বিভাগীয়, জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে জমি সংস্কার ও জমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত মাঠ প্রশাসন নিয়ন্ত্রণ, তত্ত্বাবধান, সমন্বয় ও বাস্তবায়ন মনিটরিং এর জন্য একটি জমি সংস্কার বোর্ড গঠন করা হইয়াছে।

- ১০। জমি সংস্কার বোর্ড সরকার কর্তৃক অর্পিত জমি সংস্কার ও জমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন। তদুপরি বোর্ড কোন আইনের দ্বারা বা আইনের অধীন অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন। জমি সংস্কার বোর্ডের একত্রিত।

১১। সরকারের তদারকী ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে ভূমি সংস্কার বোর্ড নিম্নোক্ত দায়িত্ব পালন করিবেনঃ

- (ক) বিভাগীয় পর্যায়ে উপ-ভূমি সংস্কার কমিশনারের কার্যালয় পরিদর্শন।
- (খ) জেলা হইতে ইউনিয়ন পর্যন্ত সকল ভূমি ব্যবস্থাপনার আওতায় সকল ভূমি অফিস ব্যবস্থাপনা তত্ত্বাবধান ও পরিবীক্ষণ।
- (গ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে সকল গেজেটেড ২য় শ্রেণী এবং নন-গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের নিয়োগ/বদলী ও প্রশাসনিক নিয়ন্ত্রণ।
- (ঘ) সিলিং বহির্ভূত জমি চিহ্নিতকরণ, অধিগ্রহণ, কৃষ্টিপূরণ নির্ধারণ ও প্রদানের ব্যবস্থা।
- (ঙ) খাস জমি চিহ্নিতকরণ, নীতিমালা অনুযায়ী ভূমিহীনদের মধ্যে খাস জমি বন্টন, অন্যান্য বন্দোবস্তকরণ ও ব্যবস্থাপনা এবং বেদখলী খাস জমি উদ্ধার।
- (চ) খাস পুকুর ও বেদখলী খাস জমি উদ্ধার ও ব্যবস্থাপনা।
- (ছ) অপারেশন ঠিকানা কর্মসূচীর অধীনে ছিন্নমূল ভূমিহীন পরিবারদের পুনর্বাসনকল্পে গৃহগ্রাম সৃজন এবং সংশ্লিষ্ট সকল দায়িত্ব পালন ও তদারকী।
- (জ) বর্গা আইন বাস্তবায়ন।
- (ঝ) ভূমি উন্নয়ন কর দাবী নির্ধারণ ও আদায় এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত ষান্মাসিক ও বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- (ঞ) মন্ত্রণালয়ের নির্দেশ ও নিয়ন্ত্রণে অর্পিত/অনাবাসিক ও পরিত্যক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থানা ও তদারকী সংশ্লিষ্ট কর্মচারীদের নিয়ন্ত্রণ, সামগ্রিক ব্যবস্থাপনা ও তদারকী এবং ষান্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- (ট) ভূমি ব্যবস্থা সংক্রান্ত উন্নয়ন কর্মসূচী প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন এবং মন্ত্রণালয়ে ষান্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- (ঠ) কোট অব ওয়ার্ডস্ এর ব্যবস্থাপনা ও তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত ষান্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- (ড) অডিট আপত্তির মাঠ পর্যায়ের তদারকী এবং মন্ত্রণালয়ে এতদসংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- (ঢ) বোর্ডের সকল নন-গেজেটেড কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভাগীয় মামলা, চাকুরীর আবেদন পুনর্বিবেচনা, সরকারী টাকার অপচয় ও আত্মসাৎ সম্পর্কিত বিষয়াদীর নিষ্পত্তি এবং এতদসংক্রান্ত ষান্মাসিক/বাৎসরিক প্রতিবেদন প্রেরণ।
- (ণ) ভূমি সংস্কার বোর্ডের সকল সংস্থাপন ও হিসাব সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন।
- (ত) ভূমি ব্যবস্থাপনার মাঠ পর্যায়ের তদন্ত এবং তার সুষ্ঠু তদারকী সম্পর্কিত সাধারণ প্রশাসন।
- (থ) জেলা ও উপজেলা পর্যায়ের রেকর্ড রুম স্থাপন, তদারকী ও পরিদর্শন এবং উহাদের সংরক্ষণ/মেরামত সংক্রান্ত ব্যবস্থা গ্রহণ এতদসংক্রান্ত বাৎসরিক প্রতিবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ।
- (দ) অর্পিত দায়িত্ব সংক্রান্ত সকল বিষয়ে মন্ত্রণালয়ে বাৎসরিক ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন প্রেরণ।
- (ধ) মন্ত্রণালয় বা সরকার কর্তৃক বিভিন্ন সময়ে ন্যস্ত অন্যান্য সংশ্লিষ্ট দায়িত্ব পালন।

ভূমি সংস্কার বোর্ডের এজেক্টার, দায়িত্ব ও কার্যপরিধি বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩-৫-৮৯ তারিখের ডুঃমঃশাঃ- ১৫ (ডুঃসঃবোঃ) ২৩১/৮৮/৪১১ নম্বর পরিপত্র দৃষ্টব্য।

ভূমি আপীল
বোর্ড।

১২। ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইনের বিধান অনুসারে বিভাগীয় কমিশনার/ অতিরিক্ত কমিশনার প্রদত্ত রায়ের বিরুদ্ধে আপীল/ রিভিশন দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য ভূমি প্রশাসন বোর্ড বিলুপ্ত করিয়া একটি সার্বক্ষণিক ভূমি আপীল বোর্ড গঠন করা হইয়াছে। ইহা ভূমি সংক্রান্ত বিভিন্ন আইনের বিধান অনুযায়ী দায়েরকৃত আপীল নিষ্পত্তির জন্য সম্বোধিত প্রশাসনিক টাইবুনাল।

১৩। বোর্ডের রায় বিভাগীয় কমিশনার, জেলা কালেক্টর ও তাহার অধীনস্থ সকল কর্মকর্তার উপর বাধ্যতামূলকভাবে প্রযোজ্য এবং অবশ্য পালনীয় বলিয়া পরিগণিত হইবে। বিভাগীয় কমিশনার ও জেলা কালেক্টরগণ নথি প্রেরণ, প্রতিবেদন প্রেরণ, তদন্ত অনুষ্ঠান, প্রতিনিধি প্রেরণ, ইত্যাদি দায়েরকৃত আপীল বিষয়ে ভূমি আপীল বোর্ডের নির্দেশ যথাযথভাবে পালন করিবেন। বোর্ডের নির্দেশের প্রতি উপেক্ষা বা রায় তামিলে গড়িমসি বা অনীহা অসদাচরণ বলিয়া গণ্য হইবে এবং সংশ্লিষ্ট অফিসারকে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হইবে।

বোর্ডের
আদেশ/রায়ের
কার্যকরকরণ।

১৪। বোর্ড উহার উপর সরকার কর্তৃক অথবা অন্য কোন আইনের দ্বারা কিংবা আইনের অধীন অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগ ও দায়িত্ব পালন করিবেন।

বোর্ডের এজেক্টার

১৫। সরকারের তদারকী ও নিয়ন্ত্রণ সাপেক্ষে বিভাগীয় কমিশনারগণের রায়/সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে নিম্নোক্ত বিষয়ে আইন ও বিধি মোতাবেক আপীল/পুনঃবিবেচনার আবেদন নিষ্পত্তি করিবেনঃ

- (ক) ভূমি সংক্রান্ত মামলা,
- (খ) নামজারী ও খারিজ মামলা,
- (গ) পরিত্যক্ত, অর্পিত ও বিনিময় সম্পত্তি বিষয়ক মামলা,
- (ঘ) সাধারণত ও জলমহাল সংক্রান্ত মামলা,
- (ঙ) ভূমি রেকর্ড সম্পর্কিত মামলা
- (চ) ভূমি উন্নয়ন কর সম্পর্কিত মামলা,
- (ছ) ওয়াকফ/দেবোত্তর সম্পত্তি সংক্রান্ত মামলা এবং
- (জ) খাস জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত মামলা।

১৬। সুনির্দিষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে ক্ষেত্র বিশেষে বোর্ড বিভাগীয় পর্যায়ে বিবেচনাধীন ১৪ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বিষয়গুলি সম্পর্কে তদন্ত প্রতিবেদনের আদেশ দিতে পারিবেন এবং বিশেষ ও উপযুক্ত ক্ষেত্রে নথি তলব করিয়া বিবেচনাপূর্বক যথাযথ সিদ্ধান্ত প্রদান করিতে পারিবেন।

অভিযোগের ভিত্তিতে
তদন্ত ও নথি তলব
পূর্বক সিদ্ধান্ত প্রদান।

১৭। ভূমি সংক্রান্ত আইন, আদেশ ও বিধি সম্পর্কে বোর্ড সরকার কর্তৃক প্রেরিত বিষয়াদিতে মন্তব্য ও পরামর্শ প্রদান করিবেন। ভূমি আপীল বোর্ডের এজেক্টার, দায়িত্ব ও কার্য পরিমণ্ডল বিষয়ে ভূমি মন্ত্রণালয়ের ২৩-৫-১৯৮৯ তারিখের ডুঃমঃ শাঃ-১৫ (ডুঃমঃবোঃ) ২৩১/৮৮/৪১২ নম্বর পরিপত্র ও পরবর্তী সংশোধনী দৃষ্টব্য।

আইন/বিধি সম্পর্কে
সরকারকে পরামর্শ
প্রদান।

১৮। জেলা পর্যায়ে ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি সংস্কার সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যক্রম ও দায়িত্ব জেলা কালেক্টরের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ ও তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হইবে। জেলা প্রশাসক হিসাবে বিভিন্নমুখী দায়িত্ব পালনে অধিকাংশ সময় ব্যস্ত থাকিতে হয় বলিয়া ভূমি সংস্কার ও ভূমি ব্যবস্থাপনায় কালেক্টরকে সাহায্য করার জন্য প্রতি জেলায় একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক(রাজস্ব) রাখিয়াছেন। কালেক্টরের সার্বিক নির্দেশনায় তিনি ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি সংস্কারের সরাসরি দায়িত্বে নিয়োজিত থাকিবেন। তিনি ব্যাপকভাবে তাহার এলাকা সফর করিবেন এবং ভূমি সংস্কার কার্যক্রম বাস্তবায়ন তদারক করিবেন।

কালেক্টর ও অতিরিক্ত
কালেক্টর

অতিরিক্ত কালেক্টর ও
রেভিনিউ ডেপুটি
কালেক্টর

১৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসককে সাহায্য করার জন্য প্রতি জেলায় একজন রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর রাখা হইবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর সার্বিক নির্দেশনা ও তত্ত্বাবধানে তিনি জেলার সকল অধস্তন ভূমি ব্যবস্থাপনা অফিসারগণের কাজ তদারক করিবেন। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও ভূমি সংস্কার বিশেষতঃ ভূমি উন্নয়ন কর দাবী নির্ধারণ ও আদায় তাহার অন্যতম প্রধান সরাসরি দায়িত্ব। সংস্থাপন বিষয়সমূহ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) ব্যক্তিগতভাবে নিশ্চিন্ত করিবেন এবং সুষ্ঠু ও সৎ ভূমি প্রশাসন ব্যবস্থাপনা গড়িয়া তোলায় জন্য যত্নবান হইবেন।

সহকারী কমিশনার
(ভূমি)

২০। উপজেলা পদ্ধতি প্রবর্তনের প্রেক্ষিতে সাবেক মহকুমা প্রশাসক রাজস্ব বা ভূমি ব্যবস্থাপনা বিষয়ে যে সার্বিক দায়িত্ব পালন করিতেন উহা এখন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে। উপজেলা পর্যায়ে 'নিকার' অনুমোদিত জোনাল জরিপ ব্যবস্থায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নেতৃত্বে জরিপ ও ব্যবস্থাপনার জন্য সমন্বিত অবকাঠামো প্রবর্তন করা হইয়াছে। জরিপে প্রণীত রেকর্ড চূড়ান্ত হওয়ার পর ঐ ভিত্তিতে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায় এবং পুনরায় জরিপ না হওয়া পর্যন্ত ইহা সংরক্ষণ ও সংশোধনের দায়িত্ব সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস গ্রহণ করিবে। এই প্রেক্ষিতে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাহার এলাকার ভূমি ব্যবস্থাপনা ও রেকর্ড সংরক্ষণের দায়িত্ব পালন করিবে।

ইউনিয়ন ভূমি অফিস

২১। তহশীল অফিস নাম পরিবর্তন করিয়া প্রতি ইউনিয়নে একটি ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপনের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হইয়াছে। চিরাচরিত প্রথায় খাজনা বা ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের উদ্দেশ্যে জমিদারের কাছারীর অনুকরণে তহশীল অফিস স্থাপন করা হইয়াছিল। ভূমি সংস্কারসহ সামগ্রিক ভূমি ব্যবস্থাপনার ধারণার সহিত কেবলমাত্র কর আদায়ের লক্ষ্যে স্থাপিত তহশীল অফিস মোটেই সঙ্গতি পূর্ণ নয়। এই কারণে তহশীল অফিসকে ঢালাইয়া সাজাইয়া যুগোপযোগী করার উদ্দেশ্যে ইউনিয়ন ভূমি অফিস স্থাপন করা হইতেছে।

তৃতীয় পরিচ্ছেদ

ভূমি উন্নয়ন কর

ভূমি উন্নয়ন কর

২২। ১৯৭৬ সালের ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ জারী করিয়া সরকার ১৩৮৩ বাংলা ১লা বৈশাখ হইতে সকল জমির উপর সকল প্রকার খাজনা, সেস ইত্যাদি রহিত করিয়া প্রত্যেক মালিক পরিবার/সংস্থার মালিকানাধীন মোট জমির ভিত্তিতে প্রগতিশীল হারে ভূমি উন্নয়ন কর প্রবর্তন করিয়াছেন। কৃষি ও অকৃষি জমির জন্য পৃথক করের হার ধার্য করা হইয়াছে এবং অকৃষি জমিকে (ক) শিল্প ও বাণিজ্যিক এবং (খ) আবাসিক ও অন্যান্য কাজে ব্যবহার্য এই দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা হইয়াছে।

কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন
করের হার

২৩। ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশ, ১৯৭৬ এর সংশোধিত ৩ ধারা অনুযায়ী (১৯৮৭ সালের অর্থ আইন দ্বারা সংশোধিত) কৃষি জমির ক্ষেত্রে ভূমি উন্নয়ন করের হার নিম্নরূপঃ

পরিবার/সংস্থার কৃষি জমির---

ধাপ	মোট পরিমাণ	করের হার
(১)	.০১ একর হইতে ২.০০ একর পর্যন্ত হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য তিন পয়সা, কিন্তু সর্বনিম্ন এক টাকা।
(২)	২.০১ একর হইতে ৫.০০ একর পর্যন্ত হইলে।	প্রতি শতাংশের জন্য ত্রিশ পয়সা।
(৩)	৫.০১ একর হইতে ১০.০০ একর পর্যন্ত হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য পঞ্চাশ পয়সা।
(৪)	১০.০০ একরের উর্ধ্বে হইলে	প্রতি শতাংশের জন্য দুই টাকা।

২৪। ১৩৯২ বাংলা সনের ১লা বৈশাখ হইতে অকৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন কর নিম্নরূপ ধার্য করা হইয়াছেঃ-

অকৃষি জমির উন্নয়ন
কর

এলাকার নাম	করের হার	
	শিল্প/বাণিজ্যিক কাছে ব্যবহৃত হইলে	আবাসিক বা অন্য কাছে ব্যবহৃত হইলে
১। (ক) ঢাকায় কোতোয়ালী, মোহাম্মদপুর, সুত্রাপুর, মিরপুর, রমনা,ধানমন্ডি, তেজগাঁও,কেন্টনমেন্ট,ডেমরা, মতিঝিল,গুলশান, টংগী, কেরানীগঞ্জ, জয়দেবপুর, নারায়ণগঞ্জ, বন্দর, ফতুল্লা, সিদ্ধিরগঞ্জ ও দাগবাগ থানা/উপজেলা এলাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য এক শত টাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য বিশ টাকা।
(খ) চট্টগ্রামের কোতোয়ালী, পাঁচলাইশ, ডবলমুরিং,সীতাকুন্ড, বন্দর, হাটহাজারী, ও রাংগুনিয়া থানা/উপজেলা এলাকা।		
(গ) খুলনার কোতোয়ালী, দৌলতপুর ও ফুলতলা থানা/ উপজেলা এলাকা।		
২। পুরাতন জেলা সদরের পৌরসভা এলাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য বিশ টাকা	প্রতি শতাংশের জন্য ছয় টাকা
৩। উপরে উল্লেখিত থানা/উপজেলা/ পৌরসভা বহির্ভূত এলাকা।	প্রতি শতাংশের জন্য পনর টাকা	প্রতি শতাংশের জন্য পাঁচ টাকা।

২৫। চা বাগানের অধীন জমির ভূমি উন্নয়ন করের হার প্রতি শতাংশের জন্য ১.১০ (এক টাকা দশ পয়সা) ধার্য করা হইয়াছে।

চা বাগানের জমির কর

২৬। ১৯৮৭ সালের অর্থ আইনের মাধ্যমে সংশোধিত কৃষি জমির ভূমি উন্নয়ন করের জন্য পূর্বের ৬টি ধাপের পরিবর্তে ৪ টি ধাপ প্রবর্তন করা হইয়াছে। সরকার ব্যাখ্যা প্রদান করিয়াছেন যে কোন মাসিক পরিবার/সংস্থার মোট জমির পরিমাণ যেই ধাপে পড়িবে ঐ সকল জমির জন্য সেই ধাপের প্রযোজ্য হারে কর নির্ধারিত হইবে। অর্থাৎ কোন পরিবার/ সংস্থার জমির পরিমাণ ২.৫০ একর হইলে তাহা সম্পূর্ণভাবে ২য় ধাপের হারে (প্রতি শতাংশ ত্রিশ পয়সা হারে) কর যোগ্য হইবে। প্রথম দুই একরের জন্য সর্ব নিম্ন ধাপ এবং অবশিষ্ট .৫০ একরের জন্য ২য় ধাপ প্রযোজ্য হইবে না।

নাব বা ধাপ
ধাপের ব্যাখ্যা।

২৭। সরকার ব্যাখ্যা প্রদান করিয়াছেন যে পল্লী এলাকায় বসবাসকারী সকল পরিবারকে কৃষি পরিবার এবং তাহাদের বসতবাড়ীকে কৃষি জমি বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং কৃষি জমির জন্য প্রযোজ্য হারে কর নির্ধারণ করা হইবে। তবে পল্লী এলাকার শিল্প ও বাণিজ্য কাছে ব্যবহৃত জমির জন্য প্রতি শতাংশ পনর টাকা হারে ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ করা হইবে।

পল্লী এলাকার কৃষি ও
আবাসিক জমি

২৮। ভূমি উন্নয়ন কর ধার্যের উদ্দেশ্যে রাজস্ব অফিসার জমির শ্রেণী (যথা শিল্প বাণিজ্যিক বা আবাসিক বা অন্য কোন শ্রেণীর) নির্ধারণ করিবেন।

জমির শ্রেণী নির্ধারণ

২৯। কোন জমি আংশিক শিল্প বা বাণিজ্যিক কাছে এবং আংশিক আবাসিক কাছে ব্যবহৃত হইলে সমুদয় জমি শিল্প-বাণিজ্যিক কাছে ব্যবহৃত বলিয়া গণ্য হইবে এবং তদনুসারে কর নির্ধারণ করা হইবে।

আংশিক বাণিজ্যিক ও
আংশিক আবাসিক

- সকল জমি কর ঘোষণা ৩০। ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমি ব্যতীত সকল শ্রেণীর ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান/ সংস্থা ও অন্যান্য সরকারী বিভাগের জমি ভূমি উন্নয়ন কর অধ্যাদেশের বিধান অনুযায়ী কর আরোপ যোগ্য হইবে।
- ব্যতিক্রম ৩১। সরকার বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার লিখিত নির্দেশ বলে নির্দেশ নামায় বর্ণিত সর্বসাধারণের ব্যবহার্য কবর স্থান, শ্মশান ও উপসনালয়কে ভূমি উন্নয়ন কর মুক্ত বলিয়া ঘোষণা করিতে পারিবেন। ব্যাখ্যা প্রদান করা হইতেছে যে পারিবারিক গোরস্থান বা উপসনালয়-য়ের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না।
- পরিবার ভিত্তিক জমির পরিমাণ ও খতিয়ান। ৩২। ক্যাডাস্ট্রাল জরিপ বা সংশোধিত জরিপ এবং এস, এ, জরিপে একক মালিকানা ভিত্তিতে মৌজাওয়ারী খতিয়ান প্রণীত হইয়াছিল। এই কারণে পরিবারের মালিকানাধীন মোট জমির পরিমাণ সন্নিবেশিত কোন খতিয়ান বা হিসাব পাওয়া যাইবে না। বর্তমানে প্রতি উপজেলায় একই পরিবারের মালিকানাধীন মোট জমির উপর প্রযোজ্য হারে ভূমি উন্নয়ন কর ধার্য করার বিধান রহিয়াছে। পরিবারভিত্তিক জমির হিসাব না থাকায় পরিবারভিত্তিক কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়নের জন্য ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালা, ১৯৭৬ এবং পরবর্তীতে কয়েকটি পরিপত্র জারী করা হইয়াছে। উক্ত নীতিমালা ও পরিপত্রের আলোকে কর নির্ধারণ পদ্ধতি নিম্নোক্ত অনুচ্ছেদে উল্লেখ করা হইল।
- কর নির্ধারণ পদ্ধতি ৩৩। তহশীলদার (ভূমিসহকারী) প্রত্যেক মালিক পরিবার/সংস্থার জন্য প্রথমে মৌজাওয়ারী ও পরে তহশীল/ইউনিয়নওয়ারী একটি কৃষি জমির সাময়িক কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়ন করিবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিসে রক্ষিত ১ নং ও ২ নং রেজিস্টার, রাইপতির ১৯৭২ সালের ৯৬ ও ৯৮ নং আদেশ (পি ও নং ৯৬/১৯৭২ এবং ৯৮/১৯৭২) মোতাবেক ইতিপূর্বে দাখিলকৃত জমির বিবরণ ভিত্তিতে প্রথমে প্রতিটি মৌজায় প্রত্যেক মালিক পরিবার/ সংস্থার মোট জমির পরিমাণ ও বিবরণ প্রণয়ন করিয়া ২ নং রেজিস্টারে নিজ বাসস্থান মৌজায় তাহার নামীয় হোল্ডিং এর মন্তব্য কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এইভাবে মৌজাওয়ারী মালিক পরিবার/সংস্থার জমির বিবরণ প্রণীত হওয়ার পর উহা তুলনামূলক পর্যালোচনা করিয়া একটি তহশীল ইউনিয়নওয়ারী তালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে। এই ইউনিয়নওয়ারী তালিকার দুইটি কপি প্রণয়ন করিয়া একটি কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং অন্য কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে প্রেরণ করিতে হইবে। মৌজাওয়ারী ও তহশীল ইউনিয়নওয়ারী তালিকা প্রণয়নের কাজ উপজেলা কানুনগো তদারকী করিবেন এবং অন্ততঃ ২০% তালিকা নিরীক্ষা করিয়া সত্যতা যাচাই করিবেন।
- উপজেলাওয়ারী তালিকা প্রণয়ন ৩৪। উপজেলাধীন ইউনিয়নওয়ারী মালিক পরিবার/সংস্থার জমির তালিকা পাওয়ার পর উপজেলা কানুনগো উপজেলাওয়ারী মালিক পরিবার/সংস্থার জমির তালিকা প্রণয়ন করিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইহা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রত্যেক পরিবার/সংস্থার মোট জমির ভিত্তিতে প্রযোজ্য করের ধাপ নির্ধারণ করিয়া ১৯৭৬ সালের ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালার ৬ বিধি অনুসারে প্রাথমিক দাবীর বিবরণী (Preliminary Assessment Roll) প্রকাশের ব্যবস্থা করিবেন। ৭ বিধি মোতাবেক কোন আপত্তি বা আপীল থাকিলে উহা যথাযথভাবে নিষ্পত্তির পর ৯ বিধি মোতাবেক চূড়ান্ত দাবীর বিবরণী (Final Assessment Roll) প্রকাশ করিতে হইবে। চূড়ান্ত দাবীর বিবরণীর একটি কপি জেলা কালেক্টরের নিকট এবং উহার সর্গস্ত্রিষ্ট অংশ ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ ও কর আদায়ের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।
- আপীল ৩৫। রাজস্ব অফিসার কর্তৃক জমির শ্রেণী বিভাগ বা প্রাথমিক দাবীর বিবরণী দ্বারা কেহ সংকুচিত হইলে তিনি উহা প্রকাশের পনের দিনের মধ্যে আপীল দায়ের করিতে পারিবেন।
- চূড়ান্ত কর তালিকা মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ। ৩৬। আপীল যথারীতি নিষ্পত্তির পর চূড়ান্ত কর বিবরণী ভূমি উন্নয়ন কর বিধিমালার ৯ বিধি মোতাবেক প্রকাশ করিতে হইবে এবং ইহার একটি কপি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।
- চূড়ান্ত প্রকাশনা সাপেক্ষে কর আদায় ৩৭। প্রাথমিক দাবীর বিবরণী প্রকাশের পর উহা চূড়ান্তকরণ হওয়া সাপেক্ষে ঐ ভিত্তিতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায় করা যাইবে। চূড়ান্ত কর দাবী প্রণয়নে বা প্রকাশে বিলম্বের কারণে কর আদায় স্থগিত রাখা যাইবে না। চূড়ান্ত কর দাবী প্রকাশের পর পূর্বে আদায়কৃত কর সমন্বয় করা হইবে এবং চূড়ান্ত দাখিলা প্রদান করা হইবে।

৩৮। যে সকল খতিয়ানে একাধিক মাসিক পরিবার/সংস্থার নাম লিপিবদ্ধ আছে, তাহাদের প্রত্যেকের জমির পরিমাণ খতিয়ানে বর্ণিত অংশ অনুসারে নির্ধারণ করা হইবে। যে সকল খতিয়ানে মালিকের অংশ পৃথকভাবে উল্লেখ নাই, সেই ক্ষেত্রে যদি আপোষ বাটোয়ারা বা দেওয়ানী আদালতের বাটোয়ারা ডিফ্রি না থাকে, তবে প্রত্যেক শরীকের জমি তুল্যাংশে হিসাব করিয়া নির্ধারণ করিতে হইবে।

অংশীদারী খতিয়ানের ক্ষেত্রে

৩৯। উত্তরাধিকার বা অন্য কোন হস্তান্তরের ফলে জমির মালিকানা একাধিক ব্যক্তির উপর বর্তাইয়া থাকিলে এবং তাহারা জমা খরিজ করিয়া পৃথকভাবে নামজারী না করাইয়া থাকিলে উক্ত জমি একই দাগডুঙ বন্দিয়া গণ্য হইবে এবং তদনুসারে কর আরোপিত হইবে।

নামজারী না হইলে

৪০। ইউনিয়নওয়ারী ও উপজেলাওয়ারী কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশনার ব্যাপারে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহার এলাকার সার্বিক তদারকির দায়িত্বে থাকিবেন এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তাহার জেলাধীন সকল উপজেলাওয়ারী কর নির্ধারণী তালিকা প্রণয়ন ও প্রকাশনার কাজ তদারকি করিবেন।

তদারকী

চতুর্থ পরিচ্ছেদ

খাস কৃষি জমির বন্দোবস্ত

৪১। কৃষি জমির সুখম বন্টনের মাধ্যমে জমির সর্বোচ্চ ব্যবহার, কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি ও সামাজিক ন্যায়-বিচার প্রতিষ্ঠার লক্ষে “ভূমি সংস্কার” সরকারের একটি মৌলিক অঙ্গীকার। খাস জমি চিহ্নিত করিয়া ভূমিহীন ও প্রায় ভূমিহীন চাষী পরিবারের মধ্যে খাস কৃষি জমি বিতরণ এবং বাস্তুহারা পরিবারসমূহের মধ্যে বসতবাড়ী নির্মাণের জন্য খাস অকৃষি জমি বন্টন “জাতীয় ভূমি সংস্কার” কার্যক্রমের প্রাথমিক স্তর।

ভূমি সংস্কার ও খাস জমি বন্টন

৪২। সরকারী খাস জমি বলিতে ব্যক্তি, সংস্থা বা অন্যান্য সরকারী বিভাগের মালিকানা বহির্ভূত ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমি বুঝাইবে এবং নিম্নোক্ত শ্রেণীর জমি ইহার অন্তর্ভুক্ত হইবেঃ

খাস জমির সংজ্ঞা ও উৎস।

(ক) কাপেটরের ১নং খতিয়ান বা ৮নং রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত সকল জমি।

(খ) নদী বা সমুদ্রগর্ভ হইতে জাগিয়া উঠা চরের জমি যাহা সিকস্তি জমির পুনরাবির্ভাব(পয়স্তীই) হটক অথবা সম্পূর্ণভাবে নূতন চরই হটক (জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইনের ৮৬ ধারা)।

(গ) বাংলাদেশ ল্যাণ্ড হোল্ডিং লিমিটেশন অর্ডার, ১৯৭২ (১৯৭২ সালের ৯৮নং আদেশ) এর ৩ ধারা মোতাবেক পরিবার/সংস্থার মালিকানাধীন ১০০ বিঘার অতিরিক্ত সরকারের নিকট সমর্পণযোগ্য জমি।

(ঘ) সরকার কর্তৃক নিলামে ক্রীত জমি।

(ঙ) জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মোতাবেক অধি-গ্রহণকৃত জমি।

(চ) মালিকানা ও দাবীদারবিহীন জমি এবং

(ছ) সরকারী বিভাগ বা বিধিবদ্ধ সংস্থার জন্য অধিগ্রহণকৃত জমির মধ্যে যে পরিমাণ জমি অব্যবহার্য থাকার কারণে সরকার পুনঃগ্রহণ করিয়াছেন।

(৪৩) নিম্নোক্ত শ্রেণীর জমি বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমির অন্তর্ভুক্ত হইবে এবং ভূমি সংস্কার কার্যক্রমের আওতায় ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবেঃ

বন্দোবস্তযোগ্য কৃষি জমি

(ক) ৮নং রেজিষ্টারের ২য় অংশভুক্ত সকল বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমি।

- (খ) জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৯২ ধারা মোতাবেক পরিত্যক্ত ও বাকী করের দায়ে সরকার কর্তৃক নিলামে ক্রীত জমি।
- (গ) রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নম্বর আদেশ মোতাবেক ১০০ বিঘার অতিরিক্ত ব্যক্তি/সংস্থার মালিকানাধীন সমর্পিত জমি:
- (ঘ) নদী বা সমুদ্রগর্ভ হইতে জাগিয়া উঠা চরের জমি যাহা সিকস্তি জমি পয়স্তীই ইউক বা নতুন চরই ইউক।
- (ঙ) অন্য যে কোন আইনে সরকারের নিকট সমর্পিত জমি।
- (চ) ৮নং রেজিস্ট্রারের ১ম অংশের অন্তর্ভুক্ত জমি যাহার প্রকৃত পরিবর্তিত হওয়ায় কালেক্টর কর্তৃক বন্দোবস্তিযোগ্য বলিয়া ঘোষিত হইয়াছে।

খাস জমি চিহ্নিত-
করণ।

৪৪। প্রত্যেক তহশীলদার ইউনিয়ন ভূমিসহকারী তাহার এলাকার মৌজা ম্যাপ সরজমিনে পরীক্ষা করিয়া নীতিমালার সংযোজনী-২ এর ছকে সকল শ্রেণীর খাস জমির একটি বিবরণী প্রণয়ন করিবেন। প্রতিটি মৌজার খাস জমির বিবরণসহ খাস জমি চিহ্নিত একটি স্কেচ ম্যাপ সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং এই ভিত্তিতে খাস জমি বন্দোবস্তির কার্যক্রম গ্রহণ করা হইবে। খাস জমি বন্টন নীতিমালা পরিশিষ্ট-২ সংযুক্ত করা হইল।

৪৫। খাস জমি চিহ্নিতকরণ ও উদ্ধারের জন্য একজন সার্ভেয়ার ও একজন চেইনম্যানসহ কয়েকজন কর্মচারী সমন্বয়ে প্রতি মৌজার কাজে একটি দল নিয়োগ করা যাইতে পারে। উপজেলা সহকারী স্টেটলস্টেট অফিসার প্রয়োজনীয় কানুনগো, সার্ভেয়ার ও চেইনম্যান প্রদান করিবেন। মাঠ জরিপ মৌসুমে জরিপ কাজ যাহাতে ক্ষতিগ্রস্ত না হয় সেইদিকে লক্ষ্য রাখিয়া এই ব্যবস্থা নেওয়া হইবে এবং প্রয়োজনে ব্যবস্থাপনা ও জরিপ সমন্বয় সভায় কোন সমস্যা দেখা দিলে তাহা নিরসন করা হইবে।

৪৬। সহকারী কমিশনার (ভূমি) উক্ত বিবরণী অফিস রেকর্ডের সহিত তুলনামূলক পর্যালোচনা করিয়া এবং কমপক্ষে এক শতাংশ নমুনা সরূপ সরজমিনে তদন্ত করিয়া সত্যতা যাচাই করিবেন। তিনি সন্তুষ্ট হইলে নীতিমালার সংযোজনী ৩ ও ৪ এর ছকে খাস জমি পৃথকীকরণ করিবেন।

কৃষি জমির তালিকা
প্রকাশ

৪৭। সংযোজনী-৩ এর কৃষি জমির তালিকা সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস, সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, উপজেলা পরিষদ অফিস, সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস ও থানার নোটিশ বোর্ডে লটকাইয়া প্রকাশ করিতে হইবে এবং কপি স্থানীয় উপজেলা চেয়ারম্যান ও সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্যকে সরবরাহ করিতে হইবে।

সরকারী দপ্তরের জমির
তালিকা

৪৮। সংযোজনী-৪ এর ছক অনুযায়ী প্রণীত সরকারী/আধা-সরকারী প্রতিষ্ঠানের জমির তালিকা উপজেলা নির্বাহী অফিসার প্রতিস্বাক্ষর করিয়া জেলা কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি সমগ্র জেলার তথ্য সংগ্রহ করিয়া উহা প্রতি তিন মাস অন্তর ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

আপত্তি ও আপীল

৪৯। ৪৭ অনুচ্ছেদের নোটিশ জারী হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে কাহারও কোন আপত্তি থাকিলে তিনি উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট নির্ধারিত কোর্ট ফি প্রদান করিয়া আপত্তি দায়ের করিতে পারিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে সিদ্ধান্ত ঘোষণার ১০ দিনের মধ্যে জেলা কালেক্টরের নিকট আপীল দায়ের করিতে হইবে এবং আপীল দায়ের করার ৪৫ কার্যদিবসের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করা হইবে এবং কালেক্টরের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। জেলা কালেক্টর এই আপীল নিষ্পত্তির দায়িত্ব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণের উপর ন্যস্ত করিতে পারিবেন।

আপত্তিহীন প্রকৃতি
পরিবর্তিত জমি

৫০। ৪৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত নোটিশ জারী হওয়ার ১৫ দিনের মধ্যে আপত্তিহীন শ্রেণী পরিবর্তিত জমির ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমি) জনসাধারণের ব্যবহারযোগ্য খাস জমিকে পরিবর্তিত অবস্থায় বন্দোবস্তিযোগ্য জমিতে শ্রেণী পরিবর্তনের জন্য মামলা সৃজন করিবেন এবং আদেশের জন্য কালেক্টরের নিকট নথি প্রেরণ করিবেন।

৫১। খাস জমি কাহারো অবৈধ দখলে থাকিলে তাকে উচ্ছেদ করার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার/সহকারী কমিশনার (ভূমি) জরুরী ভিত্তিতে মামলা সৃজন করিবেন। জেলা কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে আইন মোতাবেক অবৈধ দখলকারকে উচ্ছেদ করা হইবে।

উচ্ছেদ।

৫২। যে সকল জমি মালিকানা বা দাবীদারহীন অবস্থায় আছে এবং একসনা ভিত্তিতে লীজ দেওয়া হইতেছে, এইরূপ জমির লীজ প্রদান বন্ধ রাখিয়া সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী স্থায়ী বন্দোবস্ত দেওয়ার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এরূপ জমি পুনঃগ্রহণ (রিজিউম) করার জন্য মামলা সৃজন করিবেন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা কালেক্টরের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন। প্রয়োজনে এই সকল জমির অবৈধ দখলাদারগণকে উচ্ছেদ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

দাবীদারহীন জমির একসনা লীজ বন্ধ

৫৩। খাস জমি বন্দোবস্তির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত শ্রেণীর পরিবারসমূহ ভূমিহীন পরিবার বলিয়া গণ্য হইবেঃ

ভূমিহীনের সংখ্যা।

- (ক) যে পরিবারের বসতবাটি এবং কৃষি জমি কিছুই নাই, কিন্তু পরিবারটি কৃষি নির্ভর,
- (খ) যে পরিবারের বসতবাটি আছে, কিন্তু কৃষি জমি নাই অথচ পরিবারটি কৃষি নির্ভর এবং
- (গ) যে পরিবারের বসতবাটি ও কৃষি জমি উভয়ই আছে, কিন্তু উহার মোট পরিমাণ ০.৫০ একরের কম অথচ পরিবারটি কৃষি নির্ভর।

‘কৃষি নির্ভর’ বলিতে এইরূপ পরিবার বুঝাইবে যাহার এক বা একাধিক সদস্য কৃষি শ্রমিক হিসাবে অন্যের জমিতে নিয়োজিত আছে কিংবা অন্যের জমি বর্ণা চাষ করে।

৫৪। খাস জমি বন্দোবস্তির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত ভূমিহীন পরিবারসমূহকে অগ্রাধিকার দেওয়া হইবেঃ

ভূমিহীনের অগ্রাধিকার

- (ক) নদী সিকস্তির ফলে ক্ষতিগ্রস্ত ও সর্বসান্ত পরিবার যাহার পুরুষ/মহিলা সদস্যগণ অন্যের জমিতে কৃষি মজুর বা বর্ণা চাষে নিয়োজিত।
- (খ) শহীদ বা পংগ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার যাহার কর্মক্ষম পুরুষ সদস্য কৃষি মজুর বা বর্ণা চাষে নিয়োজিত।
- (গ) সক্ষম প্রাপ্তবয়স্ক পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা।

৫৫। জেলা প্রশাসক স্বীয় জেলাধীন সকল উপজেলার মৌজাওয়ারী ভূমিহীনদের নিকট হইতে দরখাস্ত আহ্বানের একটি সময়সূচী ঘোষণা করিবেন। নীতিমালার সংযোজনী-৬ এর ছকে দরখাস্তের সহিত পরিবার প্রধান স্বামী/স্ত্রীর তিন কপি যুগল ছবি দাখিল করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) দরখাস্ত গ্রহণ ও প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ প্রদান করিবেন।

দরখাস্ত আহ্বান

৫৬। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভূমিহীনদের নিকট হইতে প্রাপ্ত সকল বৈধ খাস জমি বন্দোবস্তির দরখাস্ত অগ্রাধিকার অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে তালিকাভুক্ত করিতে হইবেঃ

অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন।

- (ক) সিকস্তির ফলে সর্বসান্ত পরিবার।
- (খ) শহীদ বা পংগ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার।
- (গ) সক্ষম পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা পরিবার।
- (ঘ) কৃষি জমি ও বাস্তুভিটাহীন পরিবার।
- (ঙ) বসতবাটি আছে অথচ কৃষি জমিহীন পরিবার এবং
- (চ) কৃষি ও বসতবাটিসহ ০.৫০ একরের কম জমি মালিক পরিবার।

- বাছাই পদ্ধতি** ৫৭। প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহের সম্ভাব্য অগ্রাধিকার তালিকা (নীতিমালার সংযোজনী-৫ এর ছকে প্রণীত) উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি বিবেচনা করিবেন। কমিটির সিদ্ধান্ত সর্বসম্মতি হওয়া বাঞ্ছনীয়। মতদ্বৈততার ক্ষেত্রে সভাপতি ব্যতীত সকল সদস্যের সংখ্যাধিক্যের ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হইবে।
- বাতিলযোগ্য দরখাস্ত** ৫৮। পিতার জমি থাকিলে কোন পুত্রের, কর্মক্ষম পুরুষহীন কোন পরিবার, সক্ষম পুত্রহীন বিধবা যিনি নিজে ক্ষেত মজুর নহেন এরূপ ব্যক্তি বা পরিবারের দরখাস্ত বাতিলযোগ্য হইবে।
- ভূমি বন্টন সুপারিশ** ৫৯। প্রতিটি মৌজার খাস জমির একটি খণ্ডিকরণ (প্লটিং) তালিকা এবং একটি ভূমিহীন পরিবারের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করিতে হইবে। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকা অনুযায়ী প্রাপ্ত জমি বন্টনের সুপারিশ প্রণয়ন করিবেন। অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত কোন পরিবার বৈধভাবে খাস জমি দখলে থাকিলে তিনি ঐ ভূমি বন্দোবস্তি প্রাপ্তিতে অগ্রাধিকার পাইবেন। যে এলাকার জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে সেই এলাকার ভূমিহীন পরিবার অগ্রাধিকার পাইবে।
- স্বামী ও স্ত্রীর যৌথ নামে বন্দোবস্তি** ৬০। নির্বাচিত ভূমিহীন পরিবারকে জমি বন্দোবস্তি প্রদানের জন্য স্বামী ও স্ত্রীর যৌথ নামে বন্দোবস্তি কেইস সৃজন করিতে হইবে।
- সালামী** ৬১। বন্দোবস্তির জন্য সালামীর হার হইবে একর প্রতি এক টাকা মাত্র।
- বন্দোবস্তি অনুমোদন** ৬২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) জমি বন্দোবস্তির কেইস উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে তাহার সুপারিশসহ জেলা কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পরীক্ষা করিয়া জেলা কালেক্টরের অনুমোদন গ্রহণ করিবেন।
- কবুলিয়াত** ৬৩। জেলা কালেক্টরের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট ভূমিহীন পরিবার প্রধান সালামী ও হাল সনের ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিয়া নীতিমালার সংযোজনী-৮ এর ছকে মুদ্রিতব্য কবুলিয়াত ফর্ম ৪ কপি সম্পাদন করিবেন এবং জেলা কালেক্টর তাহা গ্রহণ করিবেন এবং স্বাক্ষর প্রদান করিবেন। এই কবুলিয়াত রেজিস্ট্রী করিতে হইবে রেজিস্ট্রেশন ফিস প্রয়োজন হইবে না।
- হস্তান্তর নিষিদ্ধ** ৬৪। বন্দোবস্তিকৃত জমি কোনক্রমেই বিক্রয় বা কোনরূপ হস্তান্তর করা যাইবে না। তবে উপরাধিকার আইন অনুযায়ী তাহা হস্তান্তরিত হইবে এবং নামজারী করা হইবে।
- রেজিস্ট্রেশন** ৬৫। বন্দোবস্তি প্রদত্ত জমির বিবরণী ও কবুলিয়াতের একটি কপি স্থানীয় সাব-রেজিস্ট্রারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে এবং সাব-রেজিস্ট্রার এই বিষয়ে একটি রেজিস্ট্রার সংরক্ষণ করিবেন এবং যাহাতে এই জমি পরবর্তী বিক্রয় বা হস্তান্তর না হয় তাহা নিশ্চিত করিবেন।
- বন্দোবস্তি তালিকা প্রকাশ** ৬৬। জেলা কালেক্টর প্রতি মাসে বন্দোবস্তিকৃত জমির বিবরণী জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় প্রকাশের জন্য নিয়মিতভাবে ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।
- বন্দোবস্তি বাতিল** ৬৭। জেলা কালেক্টর স্বীয় উদ্যোগে বা কোন সুস্পষ্ট অভিযোগের ভিত্তিতে কবুলিয়াতের শর্ত ভংগজনিত কারণে লিখিত কারণ দর্শাইয়া যে কোন বন্দোবস্তি বাতিল করিতে পারিবেন। কালেক্টরের এইরূপ বন্দোবস্তি বাতিল আদেশের বিরুদ্ধে কমিশনারের নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে এবং তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।
- খতিয়ান প্রণয়ন** ৬৮। কবুলিয়াত রেজিস্ট্রেশনের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) বন্দোবস্তি প্রাপ্ত ব্যক্তি/পরিবারের নামে নামজারী করিবেন এবং খতিয়ানের কপি বন্দোবস্তি প্রাপককে প্রদান করিবেন। খতিয়ানের মন্তব্য কলামে "এই জমি উপরাধিকার সূত্র ব্যতীত হস্তান্তর যোগ্য নয়" কথাটি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।
- কতিপয় বিধি নিবেদ** ৬৯। স্বামী বা স্ত্রী উভয় নামে বন্দোবস্তিকৃত জমির ক্ষেত্রে স্বামী-স্ত্রী বিবাহ বিচ্ছেদ হইলে বন্দোবস্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমি খাস হইয়া যাইবে। তবে পুনঃবন্দোবস্তির ক্ষেত্রে তাহাদের সক্ষম পুত্র সন্তান অগ্রাধিকার পাইবে। স্বামী প্রথমা স্ত্রীর অনুমতি লইয়াও ২য় স্ত্রী গ্রহণ করিলে, ২য় স্ত্রী বন্দোবস্তিকৃত জমিতে কোন অংশ পাইবে না। স্বামী যদি স্ত্রীর প্রতি নারী নির্ধাতনমূলক কোন অপরাধ করেন, তবে বন্দোবস্তিকৃত জমিতে তাহার অধিকার রহিত হইয়া যাইবে এবং সম্পূর্ণ জমির মালিকানা স্ত্রীর উপর বর্তাইবে।

৭০। বন্দোবস্ত প্রাপক পরিবারের নিজস্ব জমিসহ বন্দোবস্ত জমির পরিমাণ কোন অবস্থাতেই সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত এলাকায় ১.৫০ একর এবং সেচ সুবিধাহীন এলাকায় ২.০০ একরের বেশী হইবে না। খাস জমি বন্দোবস্তির ক্ষেত্রে সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত এলাকায় ১.৫০ একর, সেচ সুবিধাহীন এলাকায় ২.০০ একর জমির সমান বলিয়া বিবেচিত হইবে।

বন্দোবস্তির সর্বোচ্চ পরিমাণ

৭১। ২০ একর বা ততোধিক খাস জমি একত্রে থাকিলে তাহা ভূমিহীন কৃষক সমবায় সমিতির সদস্যদের সহিত বন্দোবস্ত দিতে হইবে। এইরূপ ক্ষেত্রে বসতবাড়ীর জন্য স্বতন্ত্রভাবে একটি নির্দিষ্ট স্থানে সদস্য প্রতি অতিরিক্ত অনধিক ৫ কাঠা জমি বন্দোবস্তি দেওয়া যাইতে পারে।

সমবায় সমিতির সদস্য।

৭২। ৮নং রেজিস্ট্রারের ১ম ভাগের অন্তর্ভুক্ত সর্বসাধারণের ব্যবহারযোগ্য জমির শ্রেণী পরিবর্তনে জেলা কালেক্টর বিশেষভাবে সতর্ক থাকিবেন। জমির শ্রেণী পরিবর্তনের সময় লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, কোন অবস্থাতেই যেন গোচারণ ভূমি বন্দোবস্তিযোগ্য জমিতে পরিবর্তিত না হয়। গোচারণ ভূমির অভাবে গ্রামাঞ্চলে পশুসম্পদ সংরক্ষণ ও বৃদ্ধির সংকট দেখা দিয়াছে।

গোচারণ ভূমি এর শ্রেণী পরিবর্তন নিষিদ্ধ

পঞ্চম পরিচ্ছেদ চর জমি বন্দোবস্তি

৭৩। কোন জমি নদী বা সমুদ্র গর্ভে সিকস্তি হইলে বা হারাইয়া গেলে জমির মালিক বা তাহার উত্তরাধিকারীগণের ঐ জমিতে সকল মালিকানা বা অধিকার বা স্বার্থ সম্পূর্ণভাবে রহিত হইয়া যাইবে।

সিকস্তি জমিতে অধিকার রহিত।

৭৪। নদী বা সমুদ্র গর্ভ হইতে কাহারও মালিকানাধীন জমির সংলগ্ন কোন চর সৃষ্টি হইলে উহা মালিকের জমির পরিবৃদ্ধি বলিয়া গণ্য হইবে না। এইরূপ জমি সম্পূর্ণভাবে সরকারের মালিকানায় ন্যস্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

সংলগ্ন পরিবৃদ্ধি

৭৫। নদী বা সমুদ্র গর্ভ হইতে কোন চর জাগিয়া উঠিলে, তাহা ব্যক্তি মালিকাধীন সিকস্তি জমির পয়স্টিই হউক অথবা সম্পূর্ণ নূতন চরই হউক, উহা নিরংকুশভাবে সরকারে বর্তাইবে এবং সরকার উহা প্রচলিত নিয়ম-নীতি অনুযায়ী বন্দোবস্তি প্রদান করিবেন।

চরের মালিকানা

৭৬। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন ১৯৫০ এর সংশোধিত ৮৬ ধারা প্রবর্তিত হওয়ার তারিখের (২৯শে জুন, ১৯৭২) পূর্বে বা পরে কোন চর সৃষ্টি হইলেও উপরোক্ত বিধান প্রযোজ্য হইবেঃ

পয়স্টি আইনের কার্যকারিতা।

তবে এই তারিখের পূর্বে সৃষ্ট কোন চরে কোন সাবেক মালিকের অধিকার কালেক্টর, উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বা আদালত এই তারিখের পূর্বে চূড়ান্ত স্বীকৃতি প্রদান করিয়া থাকিলে, তাহার ক্ষেত্রে উপরোক্ত বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

৭৭। নব সৃষ্ট চরের জমি সম্পূর্ণভাবে সরকারের খাস জমি বিধায়, উক্ত চর জমির উপর সরকারের স্বার্থ সংরক্ষণ এবং বেআইনী দখলদারের কবলমুক্ত রাখার জন্য জেলা কালেক্টর সকল প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

চরের জমি বেদখলমুক্ত রাখা

৭৮। চরের মাটি সুসংহত হওয়ার পর বা চাষোপযোগী হওয়া মাত্র, উহা জরিপ করিয়া নক্সা ও খতিয়ান প্রণয়নের জন্য মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর/দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার এর নিকট সংশ্লিষ্ট জেলা কালেক্টর অনুরোধপত্র প্রেরণ করিবেন। অনুরোধপত্র পাওয়ার পর দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার জরুরী ভিত্তিতে নূতন চর জরিপ ও রেকর্ড প্রণয়নের কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

নূতন চর জরিপ

৭৯। চর্চা ম্যাপের ভিত্তিতে চরের জমি বন্দোবস্ত প্রদান করা যাইবে না।

চর্চা ম্যাপের ভিত্তিতে বন্দোবস্ত নিষিদ্ধ।

রেকর্ড প্রকাশনা
দ্রুত চূড়ান্তকরণ।

৮০। চরের জমির জন্য কিস্তিয়ার জরিপ প্রয়োজন হয়। তবে ইহা সম্পূর্ণভাবে খাস জমি বলিয়া নকসায় ব্লক প্লট অংকন করা হয় এবং আপত্তি/আপীলের অবকাশ প্রায় থাকে না। রেকর্ড খসড়া প্রকাশনার পর আপত্তি দায়ের না হইয়া থাকিলে বা আপত্তি/আপীল থাকিলে উহা অগ্রাধিকার ভিত্তিতে নিষ্পত্তি করিয়া রেকর্ড মুদ্রণ ও চূড়ান্ত প্রকাশনা ত্বরান্বিত করিতে হইবে। দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার এবং পরিচালক, ভূমি রেকর্ড, মুদ্রণ ও চূড়ান্ত প্রকাশনার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিবেন।

একসনা বন্দোবস্ত

৮১। নূতন চরের জমির জরিপ ও রেকর্ড চূড়ান্ত না হওয়া পর্যন্ত কালেক্টর বা রাজস্ব অফিসার গোচারণ বা ফসল উৎপাদনের জন্য একসনা (গোরকাঠি) বন্দোবস্তি দিতে পারিবেন। একসনা বন্দোবস্তির জন্যও কবুলিয়াত সম্পাদন ও গ্রহণ করিতে হইবে। কবুলিয়াতের নমুনা পরিশিষ্ট-৩ এ সংযুক্ত করা হইল।

বার্ষিক কর্মসূচী বহির্ভূত
খাস জমির একসনা
বন্দোবস্তি।

৮২। খাস জমি বিতরণের বার্ষিক কর্মসূচী বহির্ভূত খাস কৃষি জমি একসনা বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে। একসনা কৃষি জমি কবুলিয়াতের নমুনা পরিশিষ্ট-৪ এ সংযুক্ত করা হইল।

একসনা বন্দোবস্তিযোগ্য
জমির তালিকা
প্রণয়ন।

৮৩। একসনা বন্দোবস্তির জন্য সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমিসহকারী খাস জমির একটি তালিকা নীতিমালা সংযোজনী-২ এর ছকে প্রণয়ন করিবেন। সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রণীত তালিকা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রতিস্বাক্ষর করিবেন। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির নিয়মিত সভায় আলোচনাক্রমে জমি বন্দোবস্তি দেওয়ার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে।

দরখাস্ত আহ্বান

৮৪। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সাদা কাগজে কৃষি জমি একসনা ভিত্তিতে বন্দোবস্তি দেওয়ার জন্য দরখাস্ত আহ্বান করিবেন এবং ব্যাপক প্রচারের ব্যবস্থা করিবেন।

দরখাস্তকারীর
যোগ্যতা।

৮৫। কেবলমাত্র নিম্নোক্ত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তিগণ একসনা বন্দোবস্তি পাওয়ার জন্য দরখাস্ত করিতে পারিবেনঃ

(ক) যে পরিবারের মোট জমির পরিমণ এক একরের কম এবং চাষের উপকরণ যথা লাংগল, আনুষংগিক যন্ত্রাদি এবং কমপক্ষে একটি হালের বলদ আছে সেই পরিবার প্রধান।

(খ) পরিবারটি সংশ্লিষ্ট মৌজার বা পার্শ্ববর্তী মৌজার বাসিন্দা হইতে হইবে।

(গ) আবেদনে প্রাথীত জমির বিবরণ ক্রমানুসারে উল্লেখ করিতে হইবে।

বাছাই পদ্ধতি

৮৬। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি আবেদনসমূহ বিবেচনা করিয়া এবং প্রয়োজনে সাক্ষাৎকার গ্রহণ করিয়া আবেদনকারীদের মধ্যে কাহাকে কোন জমি একসনা বন্দোবস্তি দেওয়া হইবে তাহা নির্ধারণ করিবেন। তবে কোন পরিবারকেই দুই একরের অধিক জমি বন্দোবস্তি দেওয়া যাইবে না।

দেওয়ানী মামলাধীন
জমি।

৮৭। দেওয়ানী মামলাধীন খাস জমির উপর সরকারী দখল বজায় রাখার উদ্দেশ্যে জেলা কালেক্টরের অনুমতিক্রমে নিয়ম/বিধি মোতাবেক একসনা বন্দোবস্তি দেওয়া যাইবে।

একসনা বন্দোবস্তি
অনুমোদন।

৮৮। অনুচ্ছেদ-৮৭ মোতাবেক আবেদন বাছাই ও জমি বন্দোবস্তির সিদ্ধান্তের পর সহকারী কমিশনার (ভূমি) প্রত্যেক বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির জন্য পৃথক কেইস সৃজন করিয়া উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি বন্দোবস্তি অনুমোদন করিবেন।

ইজারা মূল্য ও
সময়।

৮৯। একর প্রতি বার্ষিক ইজারা মূল্য তিনশত টাকা এবং ইহা প্রকল্পকালীন অগ্রিম পরিশোধ্য। ১লা বৈশাখ হইতে ৩০শে চৈত্র পর্যন্ত ইজারার মেয়াদকাল গণ্য হইবে। ইজারা মূল্য সরকার সময় সময় পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

ইজারা নবায়নযোগ্য
নয়।

৯০। ইজারা নবায়নযোগ্য নয়। বিরোধ ও মামলা এড়ানোর জন্য একই জমি পর পর দুই বৎসর একই ব্যক্তি বা পরিবারের নিকট ইজারা দেওয়া যাইবে না।

৯১। প্রতি বৎসর ফাল্গুন মাসের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের জন্য ইজারার পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং চৈত্র মাসের মধ্যে ইজারা প্রক্রিয়া সম্পন্ন করিতে হইবে।

অগ্রিম পরিকল্পনা

৯২। নির্বাহী অফিসারের একসনা বন্দোবস্তি আদেশের বিরুদ্ধে জেলা কালেক্টরের নিকট আপীল করা যাইবে এবং তাহার সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

আপীল

৯৩। খাস জমিতে কোন ভূমিহীন পরিবার বাড়ী নির্মাণ করিয়া বসবাস করিতে থাকিলে, তাহাকে একসনা ইজারার আওতায় আনয়ন করিতে হইবে। বাস্তুভিটার জমি অন্য কাহাকেও বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে না। অবশ্য বাস্তুভিটা আইনানুগভাবে বাস্তুভিটা হইতে হইবে।

খাস জমিতে
বাড়ী থাকিলে।

৯৪। একসনা ভিত্তিক খাস জমি বন্দোবস্তির মাসিক প্রতিবেদন নির্ধারিত ছকে দাখিল করিতে হইবে।

প্রতিবেদন

৯৫। কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধি কর্তৃক সম্পাদিত ও রেজিস্ট্রিকৃত বন্দোবস্তি দলিল ব্যতীত কোন সরকারী খাস জমিতে কাহারও কোন মালিকানা বা অন্য কোন স্বার্থ সৃষ্টি হইবে না এবং কেহ এরূপ কোন মালিকানা বা স্বার্থ দাবী করিলে তাহা অগ্রাহ্য হইবে। এইরূপ কোন দাবীদারের নামে খতিয়ান খোলা যাইবে না এবং তাহার নামে প্রজ্ঞাস্বত্ব বা টিনেন্সী সৃষ্টি করা যাইবে না।

বন্দোবস্তি দলিল ব্যতীত
কোন মালিকানা সৃষ্টি
হয় না।

৯৬। একসনা বন্দোবস্তি প্রকৃতপক্ষে কোন বন্দোবস্তি নহে। ইহা সাময়িকভাবে জমি চাষ বা ব্যবহার করিবার লাইসেন্স মাত্র। সুতরাং, একসনা লীজ বা বন্দোবস্তি কোন মালিকানা, টেনেন্সী অধিকার বা দখল অধিকার সৃষ্টি করে না। নির্দিষ্ট সময় অস্ত্রে বা ৩০শে চৈত্র তারিখে একসনা লীজভুক্ত জমির দখল স্বয়ংক্রিয়ভাবে সরকারে বর্তায়। উপর্যুপরি কয়েক বৎসরের নিরবিচ্ছিন্ন একসনা লীজও কোন মালিকানা বা দখল অধিকার সৃষ্টি করে না।

একসনা বন্দোবস্তির
ব্যাখ্যা।

৯৭। একসনা লীজ বা ডিসি-আর মাধ্যমে রাজস্ব প্রদানের ভিত্তিতে ১২ বৎসরের উর্ধ্বকাল খাস জমি বা চরের জমি ভোগ-দখল দাবী করিয়া প্রায় সময় মালিকানা দাবী করা হয়। এই দাবী আইনতঃ অগ্রাহ্য, কেননা সরকারী জমিতে জ্বর দখল বা adverse possession মাধ্যমে মালিকানা প্রতিষ্ঠার সময়কাল ৬০ বৎসর। জ্বর দখল বলিতে প্রকাশ্য বিরোধিতামূলক বেদখল বুঝায়। একসনা লীজ বা ডিসি-আর মাধ্যমে দখল অনুমতি দখল (permission) প্রকাশ্য বিরোধিতামূলক জ্বরদখল নয়।

জ্বর দখল

৯৮। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর সংশোধিত ৮৬ ধারা প্রবর্তিত হওয়ার পূর্বে বা পরে কোন সিকস্তি জমি সিকস্তির ২০ বৎসরের মধ্যে পয়স্টি হইলে, সাবেক মালিক বা তাহার উত্তরাধিকারীগণকে উক্ত জমি বন্দোবস্তি প্রদানের ক্ষেত্রে অগ্রাধিকার প্রদান করা হইবে। তবে অগ্রাধিকার প্রদানের জন্য এইরূপ প্রার্থীকে ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত হইতে হইবে।

সাবেক মালিকের
অগ্রাধিকার।

৯৯। সিকস্তি জমির মালিকানা, একসনা লীজ বা ডিসিআর মাধ্যমে ১২ বৎসরের উর্ধ্বকাল দখল এবং সংশোধিত ৮৬ ধারা প্রবর্তনের পূর্বে কালেক্টর কর্তৃক বন্দোবস্তি প্রদান ইত্যাদি কারণ দেখাইয়া চরের জমির মালিকানা প্রতিষ্ঠার জন্য কেহ কেহ আদালতের দারস্থ হইতেছে এবং কোন কোন ক্ষেত্রে ডিক্রি লাভ করিতেছে। এইরূপ ক্ষেত্রে দেওয়ানী মামলার নোটিশ পাওয়া মাত্র কালেক্টরগণ সরকার পক্ষে আদালতে আইন-বিধি ব্যাখ্যা করিয়া জোরালো বক্তব্য রাখার জন্য সচেষ্ট থাকিবেন। আদালতের নিকট পরিকারভাবে ব্যাখ্যা করিতে হইবে যে, জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৮১(খ) ধারা মোতাবেক কালেক্টর সম্পাদিত ও রেজিস্ট্রিকৃত লীজ দলিল স্বতীত অন্য কোন উপায়ে সরকারী খাস জমির মালিকানা কোন ব্যক্তি/সংস্থার উপর বর্তায় না।

দখলভিত্তিতে খাস
জমির মালিকানা
মামলা।

রাস্তা ইত্যাদির জন্য
জমি সংরক্ষণ।

১০০। চরের জমি বা বৃহৎ এলাকার জমি (যাহার পরিমাণ ২০ একরের উর্ধ্বে বন্দোবস্ত প্রদান কালে গোচারণ ভূমি, মসজিদ ও বিদ্যালয়, রাস্তা-হালট, খেলার মাঠ এবং বসবাসকারী চাষী পরিবারের বসতবাড়ির জন্য জমি সংরক্ষণ ও বন্দোবস্তির প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হইবে। সম্পূর্ণ এলাকা বন্দোবস্তি প্রদান কখনই বিজ্ঞোচিত নহে। পানির নিকটের গুট এবং পানি নিষ্কাশনের জন্য প্রয়োজনীয় জমি সংরক্ষণ করিতে হইবে।

চর জমিতে সরকারী
মাগিকানা প্রচার

১০১। নদী বা সমুদ্র গর্ভ হইতে কোন নূতন চর উথিত হইলে উহার উপর সরকারী স্বার্থ সংরক্ষণকল্পে কালেক্টর স্থানীয়ভাবে এবং স্থানীয় পত্রিকায় নোটিশ জারী করিয়া উক্ত চর সরকারের আইনতঃ খাস জমি এবং ইহাতে কাহারও কোন মাগিকানা/অধিকার নাই বা থাকিবে না এই মর্মে সকলকে অবহিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। এই নোটিশ পরবর্তীতে কোন দেওয়ানী/ফৌজদারী মামলায় সরকার পক্ষের সহায়ক হইবে।

ষষ্ঠ পরিচ্ছেদ

অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত ও গুচ্ছগ্রাম সৃজন

পৌর এলাকার
জমির শ্রেণী।

১০২। শহর বা পৌর এলাকার জমি কৃষি ও অকৃষি উভয় শ্রেণীর হইতে পারে। অকৃষি জমি ১৮৮২ সালের সম্পত্তি হস্তান্তর আইন (Transfer of Property Act), ১৯৪৯ সনের অকৃষি প্রজাস্বত্ব আইন (Non-Agricultural Tenancy Act) এবং ১৯৫০ সনের জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের (State Acquisition and Tenancy Act) এর বিধান বলে নিয়ন্ত্রিত হইয়া থাকে। জমিদারী অধিগ্রহণের পূর্বে যে সকল অকৃষি প্রজাস্বত্ব বিদ্যমান ছিল কেবলমাত্র ঐ সকল ক্ষেত্রে অকৃষি প্রজাস্বত্ব আইনের বিধান প্রযোজ্য হইবে। শহর বা পৌরসভা বহির্ভূত অকৃষি জমির ক্ষেত্রেও এই পরিচ্ছেদের বিধান প্রযোজ্য হইবে।

অকৃষি জমি
বন্দোবস্তির লক্ষ্য

১০৩। শহর বা পৌর এলাকার অকৃষি জমি বন্দোবস্তির সময় নিম্নোক্ত বিষয়গুলির প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হইবেঃ

(ক) বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে এরূপ স্বত্ব ভোগের নিরাপত্তা প্রদান করিতে হইবে যাহাতে তিনি ইমারত নির্মাণ জাতীয় মূলধন বিনিয়োগে উৎসাহিত বোধ করেন এবং

(খ) সালামী বা মূল্য এমনভাবে নির্ধারণ করিতে হইবে যাহাতে পার্শ্ববর্তী অনুরূপ সুযোগ-সুবিধাপূর্ণ এলাকাস্থ জমির মূর্শের সমান হয়।

মেয়াদী লীজ

১০৪। অকৃষি জমির লীজ নির্ধারিত ফরমে রেজিস্ট্রিকৃত হইতে হইবে। লীজ দীর্ঘ মেয়াদী বা স্বল্প মেয়াদী হইতে পারে। স্বল্প মেয়াদী বা দীর্ঘ মেয়াদী লীজের জন্য পৃথক নির্ধারিত ফরম ব্যবহার করিতে হইবে। দীর্ঘ মেয়াদী লীজ চুক্তি বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮-গ, এ সম্পাদন করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-৫)।

দীর্ঘ মেয়াদী
লীজ

১০৫। দীর্ঘ মেয়াদী লীজ সাধারণতঃ ৩০ বৎসরের জন্য সম্পাদিত হইয়া থাকে। ইহা ৯৯ বৎসর পর্যন্ত নবায়ন করার অধিকার থাকিবে। অকৃষি জমি লীজের ক্ষেত্রে নামজারীর আবেদন রেজিস্ট্রার-৯ এ অন্তর্ভুক্ত করিতে হইবে।

সাব লীজ নিষিদ্ধ

১০৬। স্বল্প মেয়াদীই হউক বা দীর্ঘ মেয়াদীই হউক লীজ গ্রহীতা কোন অবস্থাতেই লীজ জমি কাহারও নিকট সাব লীজ প্রদান করিতে পারিবে না।

১০৭। জমির সালামী বা বিনিয়োগমূল্য নির্ধারণের জন্য ঐ এলাকায় ঐ সময়ে একই শ্রেণীর জমির বিক্রয় মূল্য সংগ্রহ করিয়া গড়মূল্য নির্ণয় করা যাইতে পারে।

সালামীর পরিমাণ
নির্ধারণ।

১০৮। স্বল্প মেয়াদী লীজ সাধারণতঃ ৫ বৎসরের বেশী সময়ের জন্য হইবে না। এইরূপ ক্ষেত্রে লীজ গ্রহীতাকে লীজ নবায়নের কোন অধিকার বা প্রতিশ্রুতি প্রদান করা যাইবে না। তবে সরকারের প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী নবায়ন করা যাইতে পারে। স্বল্প মেয়াদী লীজ জমি হস্তান্তর করা যাইবে না। হস্তান্তর করা হইলে তাহা বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং কালেক্টর তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া জমির দখল পুনঃগ্রহণ করিবেন। স্বল্প মেয়াদী লীজ ফরমের নমুনা পরিশিষ্ট-৬ এ সংযুক্ত করা হইল।

স্বল্প মেয়াদী লীজ

১০৯। স্বল্প মেয়াদী লীজ জমিতে কোন স্থায়ী বা পাকা ইমারত নির্মাণ করিতে দেওয়া হইবে না। পাকা ইমারতাদি নির্মাণ করা হইলে তাৎক্ষণিকভাবে লীজ বাতিল করা হইবে এবং জমি ছাড়িয়া দেওয়ার জন্য নোটিশ প্রদান করা হইবে। নোটিশ প্রদানের পর জমির দখল ছাড়িয়া না দিলে সরকারী জমি ও ইমারত (দখল পুনঃগ্রহণ) আইনের অধীনে উচ্ছেদ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

স্বল্প মেয়াদী লীজের
বিধি-নিষেধ।

১১০। নগর বা পৌর এলাকাধীন কোন অকৃষি জমি সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতীত কালেক্টর স্বল্প বা দীর্ঘ মেয়াদী কোন লীজ প্রদান করিতে পারিবে না।

সরকারী অনুমোদন

১১১। ঢাকার ওয়ারী এলাকা উন্নত আবাসিক এলাকা হিসাবে উন্নয়নের জন্য সরকারী জমি লীজ প্রদানের বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছিল। ভবিষ্যতে কোন সরকারী খাস জমিতে উন্নত আবাসিক এলাকা গড়িয়া তোলার উদ্দেশ্যে লীজ প্রদানের প্রয়োজন হইলে ওয়ারী এলাকায় জমি লীজের জন্য যে ফরম নির্ধারণ করা হইয়াছিল তাহা উপযুক্ত পরিবর্তন সাপেক্ষে ব্যবহার করা যাইতে পারে।

উন্নত আবাসিক
এলাকা।

১১২। পল্লী এলাকায় বাস্তুহারা/বাস্তুহীন ব্যক্তিদের পুনর্বাসন বা “অপারেশন ঠিকানা” জাতীয় কার্যক্রম বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে সরকারী অকৃষি খাস জমি কোনক্রমেই বাজার মূল্যের কম সালামীতে কাহারও নিকট লীজ প্রদান বা হস্তান্তর করা যাইবে না। সরকারী বিভাগ, দপ্তর, বিধিবদ্ধ সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানের ব্যবহারের জন্য খাস জমি প্রয়োজন হইলে উহা লীজ গ্রহণ বা হস্তান্তরের জন্য সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরের বাজেটে প্রচলিত বাজার মূল্যের সমপরিমাণ অর্থ বরাদ্দ থাকিতে হইবে এবং মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে।

খাস জমি হস্তান্তরের
বিধি-নিষেধ।

১১৩। যদি কোন ব্যক্তি, স্থানীয় প্রতিষ্ঠান বা সমিতি সরকারী খাস জমি লীজ গ্রহণের উপযুক্ত হন এবং সরকারী সাহায্য কামনা করেন, তবে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/দপ্তরের বাজেটে উক্ত প্রতিষ্ঠান/সমিতির অনুকূলে জমি লীজ গ্রহণ বাবদ অনুদান হিসাবে অর্থ বরাদ্দ থাকিতে হইবে। কোন অবস্থাতেই হাসকৃত মূল্যে জমি লীজ দেওয়া হইবে না।

হাসকৃত মূল্যে
জমি হস্তান্তর
নিষিদ্ধ।

১১৪। সরকারী জমির মালিকানা এক মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন কোন দপ্তর হইতে অন্য মন্ত্রণালয়ের নিয়ন্ত্রণাধীন অন্য দপ্তরে হস্তান্তর করা প্রয়োজন হইলে, কি উদ্দেশ্যে এবং পরিস্থিতিতে এই হস্তান্তর প্রয়োজন তাহা উল্লেখ করিয়া, জমির বিবরণ ও বাজার মূল্য সম্বলিত হস্তান্তর প্রস্তাব সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন। প্রস্তাবে কোন আপত্তি না থাকিলে প্রয়োজনীয় শর্ত আরোপ করিয়া ভূমি মন্ত্রণালয় হস্তান্তর অনুমোদন করিবেন।

সরকারী এক
বিভাগ হইতে
অন্য বিভাগে
জমি হস্তান্তর।

১১৫। স্থানীয় প্রতিষ্ঠান/সমিতি বা ব্যক্তি বিশেষের ক্ষেত্রে পূর্ণ বাজার মূল্যে সরকারী খাস জমি লীজ পাওয়ার প্রস্তাবসমূহ কালেক্টর ও বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রচলিত নীতিমালার আলোকে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনু-মোদনক্রমে অকৃষি জমি লীজ প্রস্তাব মঞ্জুর/প্রত্যাখান করিবেন। এইরূপ লীজ প্রচলিত বাজার মূল্য অনুসারে নির্ধারিত সালামী ও প্রচলিত হারে ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের শর্তে মঞ্জুর করা যাইতে পারে।

ব্যক্তি বা স্থানীয়
প্রতিষ্ঠানের লীজ
প্রস্তাব।

বাণিজ্যিক সংস্থার নিকট
জমি হস্তান্তর।

১১৬। বাণিজ্যিক ভিত্তিতে পরিচালিত কোন সরকারী প্রতিষ্ঠান যথা রেলওয়ে ইত্যাদির ক্ষেত্রে বা সরকারী বিভাগের উন্নয়নমূলক প্রকল্পের জন্য জমি প্রয়োজন হইলে বাংলাদেশ রেলওয়ে বা সংশ্লিষ্ট বিভাগ/দপ্তর হইতে বাজার মূল্যে নির্ধারিত সালামী পরিশোধ হওয়ার পরই জমি হস্তান্তর করা যাইবে।

দখল প্রদান

১১৭। উপরোক্ত সকল হস্তান্তর বা লীজের ক্ষেত্রে সরকারী বিভাগ, স্থানীয় সরকার কর্তৃপক্ষ, সাধারণ সংস্থা (Public body), সমিতি বা প্রতিষ্ঠানকে ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরকারী খাস জমির লীজ বা হস্তান্তর মঞ্জুর না হওয়া পর্যন্ত জমির দখল প্রদান করা যাইবে না।

পুনঃগ্রহণ ব্যয়
আদায়।

১১৮। স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান বা কোম্পানীর অনুকূলে কোন সরকারী জমির দখল পুনঃগ্রহণ (resume) করা হইলে যাহার অনুকূলে জমি পুনঃগ্রহণ করা হইয়াছে তাহার নিকট হইতে পুনঃগ্রহণ ব্যয় আদায় করা হইবে।

পৌর এলাকার
খাস জমির তালিকা
প্রণয়ন।

১১৯। জেলা প্রশাসক তাহার সকল পৌর এলাকার খাস জমির একটি তালিকা প্রণয়ন করিবেন এবং এই তালিকায় ব্যবহার উপযোগিতা ভিত্তিতে যথা আবাসিক, বাণিজ্যিক, শিল্প বা অন্য কাজের জন্য খাস জমির বিবরণ উল্লেখ থাকিবে। ভবিষ্যতে সরকারী ও জনকল্যাণমূলক কাজে ব্যবহারের প্রয়োজন হইতে পারে এইরূপ জমিও তালিকাতে চিহ্নিত করিতে হইবে।

তালিকা প্রকাশনা

১২০। উপরের অনুচ্ছেদে বর্ণিত তালিকা জনসাধারণের অবগতি ও আপত্তি দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট পৌরসভা অফিস, জেলা প্রশাসকের অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে লটকাইয়া জারী করিতে হইবে এবং এক মাসের মধ্যে প্রাপ্ত সকল আপত্তিসহ তালিকাটি বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।

আপত্তি নিষ্পত্তি

১২১। বিভাগীয় কমিশনার আপত্তি পাওয়ার পর এক মাসের মধ্যে উহা যথাযথ শুনানী প্রদান করিয়া নিষ্পত্তি করিবেন এবং তালিকা চূড়ান্ত করিবেন।

বন্দোবস্ত

১২২। উপরোক্তভাবে পৌর এলাকার খাস জমির তালিকা চূড়ান্ত হওয়ার পর প্রচলিত সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী ভবিষ্যতে সরকারের বা জনকল্যাণমূলক কাজে প্রয়োজন হইতে পারে এরূপ চিহ্নিত জমি ব্যতীত অন্যান্য খাস জমি নিলাম/বন্দোবস্ত প্রদান করা হইবে। যাহার নিজের নামে বা পরিবারের সদস্যের নামে জমি রহিয়াছে তিনি ঐ পৌর এলাকায় আবাসিক কাজের জন্য জমি নিলাম/বন্দোবস্তপ্রাপ্ত যোগ্য বলিয়া বিবেচিত হইবে না।

বন্দোবস্ত বাতিল

১২৩। যে উদ্দেশ্যে কোন ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানকে পৌর এলাকার খাস জমি নিলাম/বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে সেই উদ্দেশ্যে বহির্ভূত অন্য কোন ভাবে ঐ জমি ব্যবহার করিলে নিলাম/বন্দোবস্ত বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং সরকার বিনা ক্ষতিপূরণে উহার দখল গ্রহণ করিতে পারিবেন।

হোটেল/মোটেলের জন্য
খাস জমি বন্দোবস্ত।

১২৪। পর্যটন শিল্পের উন্নয়নের লক্ষ্যে সরকার হোটেল/মোটেল এর জন্য খাস জমি বরাদ্দের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। আবেদনকারী ব্যক্তি/ সংস্থা হোটেল/মোটেলের বিস্তারিত প্রকল্প, শয়ন কক্ষের সংখ্যা, সুইমিং পুল, শপিং ব্যবস্থা, বার, টাভেল এজেন্ট ইত্যাদি সুবিধাদি উল্লেখ করিয়া আর্থিক স্বচ্ছতা, নাগরিকত্ব সত্যায়নপত্র ইত্যাদিসহ আবেদনপত্র জেলা প্রশাসকের মাধ্যমে ভূমি মন্ত্রণালয়ে দাখিল করিবেন। জেলা প্রশাসক স্থানীয়ভাবে তদন্ত ও পরীক্ষা-নিরীক্ষণে জমির নিম্নতম চাহিদা এবং বর্তমান বাজার মূল্য অনুযায়ী সালামীর পরিমাণ উল্লেখ করিয়া বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে সুপারিশসহ উক্ত আবেদন মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন।

চূড়ান্ত আদেশ

১২৫। সরকার কর্তৃক গঠিত কমিটি কর্তৃক সকল আবেদন পরীক্ষণে কেবলমাত্র নির্বাচিত আবেদনকারীকেই বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে। আবেদনকারীকে কবুলিয়াত সম্পাদনের এক বৎসরের মধ্যে নির্মাণ কাজ আরম্ভ করিতে হইবে এবং তিন বৎসরের মধ্যে নির্মাণ কাজ সমাপ্ত করিতে হইবে। অন্যথায় বন্দোবস্ত বাতিল করা যাইতে পারে।

১২৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং ভূমি- সহকারীগণের সহায়তায় প্রতি বৎসর বর্ষা শেষে নদী সিক্তি/পয়ত্তি জমির পূর্ণ বিবরণ সংগ্রহ করিবেন এবং সিক্তি জমিতে জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৮৬ ধারা মোতাবেক মালিকের অধিকার রহিত হওয়ায় তাৎক্ষণিকভাবে উহার খতিয়ান সংশোধন করিবেন।

নদী সিক্তি জমির
তালিকা প্রণয়ন ও
খতিয়ান সংশোধন।

১২৭। ১৯৮৭-৮৮ সালের নদী সিক্তি দ্বারা ক্ষতিগ্রস্ত কোন পরিবার বাস্তুহারা হইলে বাড়ী করার জন্য খাস জমি চাহেন কিনা তাহা উপজেলা নির্বাহী অফিসার ক্ষতিগ্রস্ত পরিবার প্রধানকে পত্র দ্বারা জানিয়া নিবেন।

বাস্তুহারা পরিবারের
জন্য খাস জমির চাহিদা

১২৮। নদী সিক্তি বাস্তুচ্যুত পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ পাঁচ কাঠা পল্লী অঞ্চলের অকৃষি জমি বাড়ী প্রস্তুত করার জন্য বন্দোবস্ত দেওয়া যাইতে পারে। তবে শর্ত থাকিবে যে-

- (ক) তাহার সাবেক নিজস্ব মৌজায় বা অনধিক ৫ কিলোমিটার দূরত্বের মধ্যে নিকটবর্তী কোন মৌজার খাস অকৃষি জমি বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে।
- (খ) বাস্তুচ্যুতের নিজস্ব আবাদী জমির আশে পাশে খাস অকৃষি জমি থাকিলে তাহা বরাদ্দ করা যাইবে।
- (গ) কেবলমাত্র বাস্তুচ্যুত পরিবার প্রধান জমির জন্য আবেদন করিতে পারিবে। তাহার কোন উত্তরাধিকারীর আবেদন গ্রহণ করা হইবে না।
- (ঘ) হাট-বাজারের চতুঃসীমার মধ্যে কোন জমি বাসগৃহের জন্য বরাদ্দ করা যাইবে না।
- (ঙ) এই সুবিধা কেবলমাত্র ১৯৮৭ সালের বন্যায় নদী ভাংগা পরিবার প্রধানকে দেওয়া হইবে।

১২৯। বাস্তুহারা পরিবার প্রধানের আবেদন উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির সভায় (প্রয়োজনে বিশেষ সভায়) বিবেচনা করিয়া সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে হইবে। সভার কার্যবিবরণী পাওয়ার পর বন্দোবস্তি নথি সৃজন করিয়া উপজেলা নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। জেলা প্রশাসক উহা প্রাপ্তির ১০ দিনের মধ্যে চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

আবেদন পরীক্ষা

১৩০। জেলা প্রশাসক বন্দোবস্তির চূড়ান্ত আদেশ প্রদান করিবেন এবং প্রাপক পরিবার প্রধান নামমাত্র একটাকা সালামী প্রদান করিয়া কবুলিয়াত সম্পাদন করিবেন। জেলা প্রশাসক উহা গ্রহণ করিয়া রেজিস্ট্রি করিয়া দিবেন।

কবুলিয়াত

১৩১। খাস কৃষি জমিপ্রাপ্ত পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের জমিতে দখল বজায় রাখায় প্রাকৃতিক ও সামাজিক প্রতিকূলতার মোকাবেলা, প্রাথমিক পুঞ্জি উপকরণ সংগ্রহ ও সর্বোপরি মনোবল বৃদ্ধি ও দলগত চেতনা সৃষ্টির উদ্দেশ্যে যেখানে সম্ভব সেইখানে সমবায় সংগঠনের ভিত্তিতে গুচ্ছগ্রাম সৃজন করার উপর সরকার বিশেষ গুরুত্ব আরোপ করিয়াছেন।

গুচ্ছগ্রাম সৃজনের
জন্য খাস জমি।

১৩২। উন্নত বাসোপযোগী পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের সমন্বয়ে যেখানে সম্ভব নিম্নোক্ত নির্দেশাবলীর আলোকে এক একটি গুচ্ছগ্রাম সৃষ্টি করার প্রচেষ্টা চালাইতে হইবেঃ

গুচ্ছগ্রাম সৃজন নীতি

- (ক) যেখানে ২০০০ একর বা ততোধিক পরিমাণ জমি একত্রে পাওয়া যায়, সেইখানেই একটি গুচ্ছগ্রাম সৃজন করিতে হইবে।
- (খ) অন্যান্য অনুকূল সুবিধা থাকিলে ২০০০ একরের কম জায়গাতেও গুচ্ছগ্রাম সৃজন করা যাইতে পারে।

(গ) যে স্থানে গুচ্ছগ্রাম করার জন্য নির্বাচন করা হইবে তাহার একটি গ্র্যান উপজেলা কমিটির অনুরোধক্রমে উপজেলা প্রকৌশলী সরঞ্জামিনে জরিপ করিয়া প্রণয়ন করিয়া দিবেন।

(ঘ) প্রস্তাবিত জমির একাংশে পরিবার প্রতি ০.০৮ একর জমির উপর এক একটি বসতবাড়ী থাকিবে।

গুচ্ছগ্রামের নামকরণ

১৩৩। জমির প্রাপ্যতা অনুসারে এক একটি গুচ্ছগ্রামের (পল্লীতে) অধিবাসীর সংখ্যা নির্ধারণ করিতে হইবে। প্রতিটি পল্লী বা গুচ্ছগ্রামের নামের পূর্বে ঠিকানা শব্দটি ব্যবহার করিতে হইবে এবং নাম নির্বাচনে স্থানীয় গ্রাম, পল্লী বা মৌজার নাম ব্যবহার করিতে হইবে।

আয়তন

১৩৪। সাধারণতঃ এক হইতে তিন একর পর্যন্ত অকৃষি জমিতে (প্রয়োজনে কৃষি জমিকে উন্নত করিয়া) পরিবার প্রতি ০.০৮ একর জায়গার উপর এক একটি বসতবাড়ি, ক্ষুদ্র পুকুরিণী, নলকূপ এবং বড় গ্রাম হইলে স্কুল, পাঠশালা প্রতিষ্ঠা করা যাইতে পারে। প্রতিটি বসতবাড়ির জন্য দুই কক্ষের একটি আবাসগৃহ, একটি রান্নাঘর, রান্নাঘর সংলগ্ন সবজী বাগান ও সেনিটারী লেট্রিন থাকিতে হইবে।

গুচ্ছগ্রামবাসীদের জীবিকা

১৩৫। গুচ্ছগ্রাম সংলগ্ন এলাকায় বা ঐ মৌজায় খাস কৃষি জমি থাকিলে তাহা পুনর্বাসিত গুচ্ছগ্রামবাসীদের মধ্যে বন্টন করিতে হইবে। গুচ্ছগ্রামের সকল পরিবারকে কৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া সম্ভব না হইলে তাহাদিগকে অকৃষি পেশা যথা রিক্সা চালনা বা কোন কুটির শিল্প বা ক্ষুদ্র দোকান-পাট পরিচালনায় নিয়োজিত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

পুকুর ও মৎস্য চাষ

১৩৬। পতিত বা হাজামজা পুকুর, ডোবা গুচ্ছগ্রামের জন্য নির্বাচিত স্থানের আওতাধীন হইলে উহা সংস্কার করিয়া এবং প্রয়োজনে পুকুর খনন করিয়া সম্মিলিত ব্যবহার ও মৎস্য চাষের ব্যবস্থা করিতে হইবে। কাজের বিনিময়ে খাদ্য ইত্যাদি প্রকল্প সহায়তায় এবং স্থানীয় উদ্যোগে পুকুর খনন করা যাইতে পারে।

হাসমুরগী পালন

১৩৭। পুকুর ও লেকে হাঁস প্রতিপালন ও গৃহে মুরগী প্রতিপালন গুচ্ছগ্রামের একটি অপরিহার্য কার্যক্রম বলিয়া গণ্য করা হইবে।

সপ্তম পরিচ্ছেদ

জমির উর্ধ্বসীমা নির্ধারিত ও সীমাতিরিক্ত জমি উদ্ধার

পি ও নং ৯৮/৭২

১৩৮। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ২০(২) এবং ৯০ ধারার বিধান মোতাবেক কোন ব্যক্তি ৩৭৫ বিঘার বেশী জমির মালিকানা অর্জন করিতে পারে না। বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশান অর্ডার, ১৯৭২ (রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নং আদেশ) বলে ১৯৭২ সালের ১৫ই আগস্ট হইতে এই উর্ধ্বসীমা ১০০ বিঘায় কমাইয়া আনা হয়। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ জারী হওয়ার তারিখের পূর্ব দিনে যাহারা ১০০ বিঘার বেশী জমির মালিক ছিলেন তাহাদের ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নং আদেশবলে সরকারে সমর্পিত হইবে। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে, ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ জারী হওয়া সত্ত্বেও, যাহারা ইতিপূর্বে ১০০ বিঘা পর্যন্ত জমির মালিক ছিলেন, তাহাদের ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের আরোপিত উর্ধ্বসীমার (৬০ বিঘা) অতিরিক্ত জমি সমর্পিত হইবে না। তবে ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি সমর্পণযোগ্য বিধায় উহা অধিগ্রহণ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

এই অধিনে উর্ধ্বসীমা

১৩৯। অন্য কোন আইনে যাহাই থাকুক না কেন রাষ্ট্রপতির ১৯৭২ সালের ৯৮ নং আদেশ বলবৎ হওয়ার পর (১৫ই আগস্ট, ১৯৭২) কোন পরিবার বা সংস্থার মালিকানাধীন মোট জমির পরিমাণ ১০০ বিঘার বেশী হইতে পারিবে না এবং ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি সরকারে সমর্পিত হইবে। কোন পরিবার/সংস্থা এই তারিখের পর ১০০ বিঘার বেশী জমি ক্রয়, দান উত্তরাধিকার বা অন্য কোন সূত্রে অর্জন করিতে পারিবে না।

১৪০। ১০০ বিঘার উর্ধ্বসীমা নিম্নোক্ত ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক আরোপিত শর্তে শিথিল করা যাইতে পারেঃ-

ব্যতিক্রম

- (ক) যদি কোন সমবায় সমিতির সকল সদস্য তাহাদের জমির মালিকানা সমিতির অনুকূলে হস্তান্তর করিয়া নিজেরা চাষাবাদ করেন;
- (খ) চা, কফি, রাবার বা অন্য ফলের বাগানের জন্য ব্যবহৃত জমি;
- (গ) কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ইহার নিজস্ব কারখানায় ব্যবহৃত কাঁচামাল উৎপাদনের উদ্দেশ্যে জমি ব্যবহার করিলে; এবং
- (ঘ) অন্য কোন কাজের জন্য জনস্বার্থে সরকার প্রয়োজন মনে করেন এরূপ জমি।

ওয়াকফ, দেবোত্তর বা ধর্মীয় ট্রাস্টের ক্ষেত্রে ইহার মালিকানাধীন জমির সম্পূর্ণ আয় ধর্মীয় বা দাতব্য কাজে ব্যয় হইলে, এইরূপ জমির ক্ষেত্রে এই উর্ধ্বসীমায় বিধান প্রযোজ্য হইবে না। ধর্মীয় ও দাতব্য প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে যদি জমির আয় আংশিক ধর্মীয়/দাতব্য কাজে এবং আংশিক কোন ব্যক্তির স্বার্থে ব্যয় হইয়া থাকে তবে জমির যে অংশের আয় কেবলমাত্র ধর্মীয় বা দাতব্য কাজে ব্যয় হয় সেই পরিমাণ জমির জন্য এই উর্ধ্বসীমা প্রযোজ্য হইবে না।

১৪১। ১৫ই আগস্ট, ১৯৭২ তারিখের পর ১০০ বিঘার অধিক জমির মালিক পরিবার বা সদস্য কোন জমি বিক্রয়/হস্তান্তর করিয়া থাকিলে উক্ত বিক্রয়/হস্তান্তর বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে। স্বত্ব ঘোষণা ডিক্রি বা বন্ধকী দায়ের জন্য এবং চুক্তির বিশেষ বাস্তবায়নের (Specific Performance of Contract) এর জন্য কোন সম্পত্তি বিক্রয় হইয়া থাকিলে তাহাও এই আইনের হস্তান্তর সংগত হইবে।

হস্তান্তর বাতিল

১৪২। ১৯৭৩ সালের ১লা জানুয়ারীর পূর্বে প্রত্যক মালিক পরিবার/সংস্থা প্রধানকে বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশন রুল্‌স্, ১৯৭২ এর পরিশিষ্টের ছকে স্থানীয় রাজস্ব অফিসারের নিকট ইহার মালিকানাধীন সকল জমির পূর্ণ বিবরণ দাখিল করিতে হইবে। অবশ্য ১০০ বিঘার বেশী জমির মালিক এইরূপ ব্যক্তির নাম ঠিকানা যে কোন ব্যক্তি রাজস্ব অফিসারের নিকট দাখিল করিতে পারেন।

জমির হিসাব দাখিল

১৪৩। উপরের অনুচ্ছেদে বর্ণিত হিসাব বিবরণী পাওয়ার পর রাজস্ব অফিসার যথাযোগ্য শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া সীমিতরিক্ত জমি সরকারের নিকট সমর্পণ করার জন্য জমির মালিক/সংস্থাকে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

সমর্পণের নির্দেশ

১৪৪। ১০০ বিঘার বেশী জমির মালিক পরিবার/সংস্থা সীমিতরিক্ত সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচন করিতে পারিবেন। যদি কোন মালিক পরিবার/সংস্থা সমর্থনযোগ্য জমি নির্বাচন ব্যর্থ হয়, তবে রাজস্ব অফিসার নির্ধারিত নিয়মে সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচন করিবেন।

সমর্পণযোগ্য জমি নির্বাচন।

১৪৫। ওয়াকফ/দেবোত্তর সম্পত্তির ক্ষেত্রে উর্ধ্বসীমার বিধান হইতে অব্যাহতি দেওয়ার উদ্দেশ্যে রাজস্ব অফিসার-

ওয়াকফ/দেবোত্তর ক্ষেত্রে জমির পরিমাণ নির্ধারণ।

- (ক) প্রথমে স্থানীয়ভাবে তদন্ত করিয়া এবং প্রয়োজনে পরীক্ষামূলক শস্য কাটিয়া জমিতে বিভিন্ন উৎপাদিত ফসলের বার্ষিক উৎপাদন নির্ণয় করিবেন।
- (খ) গত পাঁচ বৎসরের উক্ত ফসলের গড় মূল্যের নিরিখে বাৎসরিক ফসল মূল্য নিরূপণ করিবেন;

(গ) ফসলের বার্ষিক গড় মূল্যের ৩৩% শতাংশ নীট আয় বলিয়া নির্ধারণ করিবেন। এই নীট আয়ের ভিত্তিতে ধর্মীয় বা দাতব্য কাজে সম্পূর্ণভাবে ব্যয়িত আয়ের জন্য যে পরিমাণ জমির প্রয়োজন সেই পরিমাণ জমি এই উর্ধ্বসীমা বিধানের আওতামুক্ত থাকিবে। এই নীট আয়- ব্যয় নিরূপণের উদ্দেশ্যে রাজস্ব অফিসার মোতাওয়াক্কী/সেবায়তে এর হিসাব রেজিস্টার তলব করিতে পারিবেন।

সমর্পণযোগ্য জমি
নির্বাচন।

১৪৬। মালিক পরিবার বা সংস্থা সমর্পণযোগ্য সীমিতরিক্ত জমি নির্বাচনে ব্যর্থ হইলে রাজস্ব অফিসার সমর্পণযোগ্য জমি এমনভাবে নিরূপণ করিবেন যাহাতে মালিক পরিবার নিম্নোক্ত প্রাধিকার ক্রম অনুসারে জমি নিজের জন্য রাখিতে পারেঃ-

(ক) বসতবাড়ী, আধগিনা ও সংশ্লিষ্ট জমি;

(খ) পুকুরসহ এরূপ চাষযোগ্য বা আবাদযোগ্য নয় এরূপ জমি যাহা রাজস্ব অফিসারের মতে মালিকের জন্য সুবিধাজনক; এবং

(গ) অব্যবহার্য অকৃষি জমি যাহা খুবই মূল্যবান।

জমি সমর্পণ ও গ্রহণ

১৪৭। জমির বিবরণী পাওয়ার পর উহা নিরীক্ষা করিয়া এবং প্রয়োজনীয় অনুসন্ধান চালাইয়া সংশ্লিষ্ট পক্ষকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া সমর্পণযোগ্য জমি গ্রহণ করার আদেশ প্রদান করিবেন।

আপীল

১৪৮। সমর্পিত জমি গ্রহণ সম্পর্কিত রাজস্ব অফিসারের আদেশের বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে। জেলা প্রশাসকের রায়ের বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে। বিভাগীয় কমিশনারের রায়ের বিরুদ্ধে ডুমি আপীল বোর্ডের নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে এবং বোর্ডের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

ক্ষতিপূরণ

১৪৯। এই আইন বলে সমর্পিত জমির জন্য নিম্নোক্ত হারে ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইবেঃ

(ক) সমর্পিত জমির পরিমাণ ৫০ বিঘার বেশী না হইলে ঐ সম্পত্তির বাজার মূল্যের শতকরা বিশ ভাগ হারে;

(খ) সমর্পিত জমির পরিমাণ ৫০ বিঘার বেশী হইলে-

(১) প্রথম ৫০ বিঘার জন্য জমির বাজার মূল্যের শতকরা বিশ ভাগ;

(২) অবশিষ্ট জমির জন্য বাজার মূল্যের শতকরা দশ ভাগ।

ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ
পদ্ধতি।

১৫০। ক্ষতিপূরণ নির্ধারণের উদ্দেশ্যে সমর্পিত জমির বাজার মূল্য নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে নির্ধারণ করিতে হইবেঃ

(ক) আইন বলবত হওয়ার পূর্বের ৪ মাসের মধ্যে নিকটবর্তী এলাকায় সমশ্রেণীর সকল জমির বিক্রয় মূল্য সাব-রেজিষ্টার অফিস হইতে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং অস্বাভাবিক বেশী বা অস্বাভাবিক কম মূল্য বাদ দিতে হইবে।

(খ) সকল জমির গড় বিক্রয় মূল্যকে বিক্রিত জমির পরিমাণ দিয়া ভাগ দিয়া একর প্রতি জমির মূল্য নিরূপণ করিতে হইবে। একর প্রতি এইভাবে নির্ধারিত গড় মূল্যকে বাজার মূল্য বলিয়া গণ্য করিতে হইবে।

বাজেয়াতি

১৫১। এই আইন বলবৎ হওয়ার পর কোন পরিবার বা সংস্থা ১০০ বিঘার অতিরিক্ত জমি উত্তরাধিকার সূত্র ব্যতীত অর্জন করিলে বা জমির বিবরণী দাখিল করার পর অর্জন করিলে, এই সীমিতরিক্ত অর্জিত জমি সরকারে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং উত্তরাধিকার সূত্রে অর্জিত সীমিতরিক্ত জমি সরকারে সমর্পিত হইবে।

ক্ষতিপূরণ বিষয়ে
আপীল।

১৫২। রাজস্ব অফিসার কর্তৃক ক্ষতিপূরণ নির্ধারণ বিষয়ে জেলা প্রশাসকের নিকট ৩০ দিনের মধ্যে আপীল দায়ের করা যাইবে এবং জেলা প্রশাসকের আপীল রায়ের বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে জেলা জজের নিকট আপীল করা যাইবে এবং জেলা জজের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

১৫৩। ক্ষতিপূরণ সংক্রান্ত বিষয় জেলা জজের নিকট উপরোক্তভাবে আপীল দায়ের ব্যতীত এই আইনের অধীন গৃহীত কোন কার্যক্রম বা কর্তৃপক্ষের আদেশ কোন আদালতে প্রশ্ন করা যাইবে না। রাজস্ব অফিসারের লিখিত আরজী ব্যতীত এই আইনের অধীনে শাস্তিযোগ্য কোন অপরাধের জন্য কোন আদালত মামলা গ্রহণ করিবে না।

মামলা বারিত

১৫৪। এই আইনের অধীনে দায়িত্ব সম্পাদনের জন্য রাজস্ব অফিসার সূর্য্যোদয় হইতে সূর্যাস্ত পর্যন্ত যে কোন সময়ে যে কোন জমিতে প্রবেশ করিয়া মাপঝোক করিতে পারিবেন এবং যে কোন ব্যক্তিকে তাহার মালিকানাধীন জমির বিবরণ বা হিসাবপত্র দাখিল করার জন্য লিখিতভাবে নির্দেশ প্রদান করিতে পারেন। এই আইনের অধীনে তদন্ত/অনুসন্ধানকালে রাজস্ব অফিসার জমি সংক্রান্ত ব্যাপারে সাক্ষীর উপস্থিতি বা দলিল উপস্থাপনের জন্য দেওয়ানী কার্যবিধি আইনের যাবতীয় ক্ষমতা প্রয়োগ করিতে পারিবেন।

রাজস্ব অফিসারের ক্ষমতা।

১৫৫। যে সীমিতরিক্ত জমি এই আইনের অধীনে সরকারের নিকট সমর্পণ করা হইয়াছে বা সরকারে সমর্পিত হইয়াছে বা সরকারে বাজেয়াপ্ত হইয়াছে, রাজস্ব অফিসার দখলদারকে উচ্ছেদ করিয়া ঐ জমির দখল তাৎক্ষণিকভাবে গ্রহণ করিবেন।

জমির দখল গ্রহণ

১৫৬। এই আইনের অধীনে সীমিতরিক্ত জমি নির্ধারণ করিয়া উহার দখল গ্রহণ করার জন্য কালেক্টরগণ সকল প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন। সীমিতরিক্ত জমি উদ্ধার ভূমি সংস্কার কর্মসূচী তথা খাস জমি ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টন কর্মসূচীর একটি প্রারম্ভিক অত্যাবশ্যকীয় পদক্ষেপ।

সীমিতরিক্ত জমি উদ্ধার।

অষ্টম পরিচ্ছেদ

ভূমি সংস্কার আইন ও বর্গাদার

১৫৭। কৃষি উৎপাদন বৃদ্ধি এবং বর্গাদার ও ভূমি মালিক সম্পর্ক সুসংহত করার লক্ষ্যে ভূমি মালিকানার উর্ধ্বসীমা নির্ধারণ এবং কৃষি জমি হস্তান্তর সম্পর্কিত “ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪” নামে সরকার একটি অধ্যাদেশ জারী করিয়াছেন। এই আইনের পরিপন্থী কোন বিধান অন্য আইনে থাকিলেও এই আইনের বিধানই কার্যকর হইবে।

ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ।

১৫৮। এই আইন বলবৎ হইবার পর (২৬শে জানুয়ারী, ১৯৮৪) কোন মালিক বা তাহার পরিবার ৬০ বিঘার বেশী কৃষি জমির মালিকানা উত্তরাধিকার, দান, ক্রয় বা অন্য কোন হস্তান্তর প্রক্রিয়ায় অর্জন করিতে পারিবে না। এই উর্ধ্বসীমার অতিরিক্ত জমি অর্জন করিলে উহা সরকারে ন্যস্ত হইবে। কেবলমাত্র উত্তরাধিকার সূত্রে প্রাপ্ত সীমিতরিক্ত জমির জন্য নির্দিষ্ট নিয়মে ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইবে। অন্য কোন প্রক্রিয়ায় অর্জিত সীমিতরিক্ত জমির জন্য কোন ক্ষতিপূরণ প্রদান করা হইবে না।

কৃষি জমির উর্ধ্বসীমা

১৫৯। ইহা স্পষ্টিকরণ করা যাইতেছে যে এই ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ প্রবর্তিত হইবার পূর্বে কোন মালিক পরিবার ৬০ বিঘার বেশী এবং ১০০ বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমির মালিকানা অর্জন করিয়া থাকিলে তাহার মালিকানা অক্ষুণ্ণ থাকিবে। ৬০ বিঘার উর্ধ্বসীমা কেবলমাত্র যাহাদের জমি ৬০ বিঘার কম তাহাদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে।

স্পষ্টিকরণ

১৬০। চা বাগান, রাবার বাগান এবং সমবায় সমিতি কর্তৃক যান্ত্রিক পদ্ধতিতে চাষাবাদের ক্ষেত্রে কৃষি জমির এই উর্ধ্বসীমা প্রযোজ্য হইবে না। প্রতিটি ক্ষেত্রে সরকারের সুনির্দিষ্ট আদেশ বলে এই উর্ধ্বসীমার অতিরিক্ত জমি বন্দোবস্তি বা অর্জন করা যাইতে পারে।

ব্যতিক্রম

১৬১। কৃষি জমি অকৃষি কাজের জন্য বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যাইবে না। আবাসিক, শিল্প বা বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহারের জন্য কৃষক নয় এমন ব্যক্তিও উপযুক্ত রাজস্ব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কৃষি জমি ক্রয় করিতে পারিবেন। আবাসিক প্রয়োজনে কোন অকৃষক ব্যক্তি রাজস্ব কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জমি ক্রয় করিয়া ক্রয়ের ৫ বৎসরের মধ্যে বাড়ী নির্মাণ না করিলে উক্ত জমি সরকারে সমর্পিত হইবে।

কৃষি জমি হস্তান্তরের বিধি নিষেধ।

বেনামী হস্তান্তর বে-
আহিনী।

১৬২। কোন ব্যক্তি নিজের ভোগ-দখল বা ব্যবহারের জন্য অন্যের নামে কোন স্থাবর সম্পত্তি ক্রয় করিতে পারিবে না। যে ব্যক্তির নামে সম্পত্তি ক্রয় করা হইবে তিনিই উহার প্রকৃত মালিক বলিয়া গণ্য হইবে না। কোন জমি বেনামীতে ক্রয় করা হইয়াছে বা ক্রেতা অন্যের সুবিধার জন্য জমি ক্রয় করিয়াছেন এই মর্মে আদালতে কোন সাক্ষ্য-প্রমাণ গ্রহণ করা হইবে না।

বাস্তুভিটা হইতে
উচ্ছেদ নিষিদ্ধ।

১৬৩। গ্রামাঞ্চলে কোন ব্যক্তি তাহার মালিকানাধীন জমিতে বসবাস করিলে তাহার বাস্তুভিটার জমি নিলাম, ফ্রোক বা অন্য কোন প্রকারে দায়বদ্ধ বহির্ভূত বলিয়া গণ্য হইবে এবং আদালত বা অন্য কোন কর্তৃপক্ষের আইনানুগ কার্যক্রমের এক্কেয়ার বহির্ভূত থাকিবে। বসবাসকারী ব্যক্তিকে বাস্তুভিটা হইতে কোনক্রমে উচ্ছেদ করা যাইবে না। তবে অন্য কোন আইনের আওতায় ভূমি অধিগ্রহণের ক্ষেত্রে এই বিধান প্রযোজ্য হইবে না।

বাস্তুভিটার জন্য
খাস জমি।

১৬৪। গ্রামাঞ্চলে বসতবাড়ী করার উপযোগী কোন খাস জমি থাকিলে বাস্তুভিটাহীন কৃষক বা ক্ষেতমজুর পরিবারকে বসতবাড়ীর জন্য উক্ত খাস জমি বরাদ্দ করা যাইবে। কোন পরিবারকে বসতবাড়ীর জন্য পাঁচ কাঠার বেশী খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া যাইবে না। এইরূপ বন্দোবস্তকৃত জমি উত্তরাধিকার সূত্রে ব্যতীত অন্য কোন প্রক্রিয়ায় হস্তান্তর করা যাইবে না।

বর্গাচুক্তি

১৬৫। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ জারী হওয়ার পর নির্ধারিতভাবে বর্গাচুক্তি সম্পাদন ব্যতীত কোন মালিক তাহার জমি অন্যের নিকট বর্গাচাষের জন্য প্রদান করিতে পারিবে না বা কোন বর্গাদার অন্যের জমি বর্গাচাষের জন্য গ্রহণ করিবে না। বর্গাচুক্তি পাঁচ বৎসরের জন্য বলবৎ থাকিবে।

চুক্তির ছক ও কপির
সংখ্যা।

১৬৬। ভূমি সংস্কার বিধিমালা, ১৯৮৪ এর 'চ' এর ছকে তিন টাকা মূল্যের ষ্ট্যাম্প কাগজে তিন কপি বর্গাচুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। এক কপি জমির মালিকের, এক কপি বর্গাদারের এবং এক কপি নির্ধারিত রাজস্ব কর্তৃপক্ষের নিকট রক্ষিত হইবে।

বর্তমান বর্গাদারের
বীকৃতি।

১৬৭। এই অধ্যাদেশ জারী হওয়ার পূর্বদিন যিনি যে মালিকের বর্গাদার ছিলেন, তিনি সেই মালিকের সংশ্লিষ্ট জমির বর্গাদাররূপে বহাল থাকিবেন এবং সেই বর্গাদার ও মালিক উপরোক্ত নিয়মে ৯০ দিনের মধ্যে বর্গাচুক্তি সম্পাদন করিবেন। যদি কোন পক্ষ উক্ত ৯০ দিনের মধ্যে বর্গাচুক্তি সম্পাদনে ব্যর্থ হয় তবে বর্গাদার বা মালিক যে কোন পক্ষ দুই টাকার কোর্টফি ষ্ট্যাম্প এবং অপর পক্ষকে রেজিষ্ট্রি ডাকে ভূমি সংস্কার বিধিমালা, ১৯৮৪ এর ফরম 'ছ' এর ছকে নির্দেশ প্রেরণের জন্য উপযুক্ত ডাক মাসুল ও ঠিকানায়ুক্ত খামসহ নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিতে পারিবেন। বর্গাচুক্তি সম্পাদিত হওয়ার পর উক্ত বিধিমালার ফরম 'জ' এর ছকে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ একটি রেজিষ্ট্রারে অন্তর্ভুক্ত করিবেন এবং রেজিষ্ট্রেশন নম্বর প্রদান করিবেন। এই চুক্তি সম্পাদনের তারিখ হইতে পাঁচ বৎসরের জন্য বলবৎ থাকিবে।

বর্গাদারের মৃত্যু

১৬৮। বর্গাচুক্তির মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে কোন বর্গাদারের মৃত্যু হইলে, উক্ত চুক্তির মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত অথবা এই আইনের অধীনে বর্গাচুক্তি বাতিল না হওয়া পর্যন্ত মৃত বর্গাদার পরিবারের জীবিত সদস্যগণ বর্গা জমির চাষ অব্যাহত রাখিতে পারিবেন।

মালিক কর্তৃক স্বীয়
চাষে আনয়ন।

১৬৯। চাষ করিবার মত উপযুক্ত কোন উত্তরাধিকারী না রাখিয়া বর্গাদারের মৃত্যু হইলে জমির মালিক উক্ত জমি নিজের চাষে আনয়ন করিতে অথবা অন্যের নিকট বর্গা প্রদান করিতে পারিবেন।

চাষ অব্যাহত রাখার
আবেদন।

১৭০। বর্গাদারের মৃত্যু হইলে ঐ পরিবারের কোন সদস্য বর্গাচাষ অব্যাহত রাখিতে চাহিলে, তিনি ভূমি সংস্কার বিধিমালার ফরম 'ঝ' এর ছকে চাষ করার ইচ্ছা ব্যক্ত করিয়া নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিবেন। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ প্রয়োজনীয় তদন্ত করিয়া সন্তুষ্ট হইলে বর্গাচুক্তি অব্যাহত রাখার আদেশ প্রদান করিবেন।

১৭১। বর্গাদারের মৃত্যুর কারণে মালিক বর্গা জমি নিজ চাষাবাদে আনয়ন বা অন্যের নিকট বর্গা দিতে ইচ্ছুক হইলে, তিনি দুই টাকা মূল্যের কোর্ট ফি প্রদান করিয়া নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট আবেদন করিবেন এবং স্থানীয়ভাবে ৩০ দিনের মধ্যে তদন্ত করাইয়া এই মর্মে সন্তুষ্ট হইলে যে উক্ত বর্গাদার পরিবারে চাষাবাদ করার উপযুক্ত কোন সদস্য নাই তবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ উক্ত বর্গাচুক্তি বাতিল করিতে পারিবেন। যদি ঐ পরিবারে চাষাবাদ করার উপযুক্ত সদস্য জীবিত থাকে, তবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ বর্গাচুক্তিতে তাহার নাম স্থলাভিষিক্ত করিবেন। এই নাম জারীর জন্য বর্গাদারের উত্তরাধিকারী হইতে পাঁচ টাকা ফিস আদায় করা হইবে।

স্বীয় চাষাবাদে
আনয়নের আবেদন।

১৭২। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিম্নোক্ত কারণে প্রদত্ত আদেশ ব্যতিরেকে কোন মালিক বর্গা চুক্তি বাতিল করার অধিকারী হইবেন নাঃ

বর্গাচুক্তি বাতিল

- (ক) বর্গাদার যুক্তিসংগত কারণ ব্যতিরেকে বর্গা জমি চাষ করিতে ব্যর্থ হইলে;
- (খ) কোন যুক্তি সংগত কারণ ব্যতিরেকে বর্গাদার সংশ্লিষ্ট এলাকায় অবস্থিত বর্গা জমির অনুরূপ জমিতে পড়ে যে পরিমাণ শস্য উৎপন্ন হয় সেই পরিমাণ শস্য উৎপাদনে ব্যর্থ হইলে;
- (গ) বর্গাদার বর্গা জমি কৃষি ব্যতীত অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিলে;
- (ঘ) বর্গাদার এই অধ্যাদেশের কোন বিধান বা তদাধীনে প্রণীত কোন বিধি বা আদেশ লংঘন করিলে;
- (ঙ) বর্গাদার চাষের অধিকার সমর্পণ করিলে বা স্বেচ্ছায় পরিত্যাগ করিলে;
- (চ) বর্গাদার বর্গা জমি স্বীয় চাষাধীন না রাখিলে; এবং
- (ছ) মালিক কর্তৃক বর্গা জমি প্রকৃতই ব্যক্তিগত চাষাধীনে আনার প্রয়োজন হইলে।

১৭৩। অনুচ্ছেদ ১৭২ এ উল্লিখিত কারণে বর্গাচুক্তি বাতিল হওয়ার পর কোন মালিক যুক্তিসংগত কারণ ব্যতীত উক্ত ব্যক্তিগত চাষাধীনে আনিতে ব্যর্থ হইলে বা চুক্তি বাতিলের ২৪ মাসের মধ্যে অন্য কোন বর্গাদারের নিকট বর্গা প্রদান করিলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ সাবেক বর্গাদারের আবেদনের ভিত্তিতে তাহাকে জমির দখল প্রত্যর্পণ করিবেন এবং তিনি চুক্তির মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত চাষাবাদ অব্যাহত রাখিতে পারিবেন।

সাবেক বর্গাদারের
পুনর্বহাল।

১৭৪। বর্গা জমিতে উৎপাদিত ফসল সমান তিন ভাগে বিভক্ত করিয়া এক ভাগ জমির মালিক এক ভাগ বর্গাচাষী এবং অন্য ভাগ বীজ, সার, পানি ইত্যাদি উপকরণ ব্যয় বাবদ যিনি বহন করিবেন তিনি বা উভয়ে ব্যয় করিলে আনুপাতিক হারে পাইবে। মাড়াই ও বিভাজনের জন্য বর্গা জমির উৎপন্ন ফসল বর্গাদারের মালিকানাধীন কোন স্থানে বা মালিকের কোন স্থানে যাহা বর্গা জমির নিকটতর অথবা উভয় পক্ষের সম্মত কোন স্থানে উঠাইতে হইবে।

বর্গা ফসলের ভাগ

১৭৫। ফসল কাটার অব্যাবহিত পরে বর্গাদার মালিকের ফসলের অংশ মালিককে প্রদান করিয়া রসিদ গ্রহণ করিবেন। মালিক ফসল গ্রহণ করিতে বা রসিদ প্রদান করিতে অস্বীকার করিলে বর্গাদার উক্ত ঘটনা লিখিতভাবে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষকে জানানাইবেন। নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ ভূমি সংস্কার বিধিমালায় ফরম 'ম' এর ছকে জমির মালিককে ৭ দিনের মধ্যে উক্ত ফসল গ্রহণ করার আহ্বান জানাইয়া নোটিশ প্রদান করিবেন।

ফসল গ্রহণের বা
রসিদ প্রদানে
অস্বীকৃতি।

১৭৬। নোটিশ জারীর ৭ দিনের মধ্যে মালিক ফসল গ্রহণ করিতে ব্যর্থ হইলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ উক্ত ফসল সরকারী কোন ক্রয় এজেন্সির নিকট বা স্থানীয় বাজারে বিক্রয় করার জন্য অনুমতি প্রদান করিবেন এবং বিক্রয়ের সাত দিনের মধ্যে উক্ত টাকা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষের নিকট

মালিকের অংশের
ফসল বিক্রয়।

জমা দিতে হইবে। ফসলের মূল্য জমা হওয়ার পর নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ এক মাসের মধ্যে টাকা গ্রহণ করার জন্য ভূমি সংস্কার বিধিমালায় ফরম 'ঘ' এর ছকে মালিককে নোটিশ প্রদান করিবেন এবং নোটিশের ব্যয় বাবদ প্রাপ্য হইতে দশ টাকা কাটিয়া রাখা হইবে।

ক্রয়ের প্রার্থিকার

১৭৭। জমির মালিক বর্গাচুক্তিবদ্ধ জমি বিক্রয় করিতে ইচ্ছুক হইলে তিনি প্রথমে লি-খিতভাবে বর্গাদার ক্রয় করিতে চাহেন কিনা তাহা জানিয়া নিবেন। তবে জমির অংশীদার বা মালিকের পুত্র, কন্যা, পুত্রের স্ত্রী বা পরিবারের অন্য কোন সদস্যের নিকট বিক্রয়ের ক্ষেত্রে ইহা প্রযোজ্য হইবে না। বর্গাদার পনের দিনের মধ্যে লিখিতভাবে তাহার ইচ্ছা জানাইয়া দিবেন এবং ক্রয় করিতে ইচ্ছুক হইলে মূল্য সাব্যস্ত করিয়া যথাশীঘ্র সম্ভব ক্রয় করিবেন।

অন্যের নিকট
বিক্রয়

১৭৮। বর্গাদার উক্ত জমি ক্রয় করিতে অনিচ্ছুক হইলে বা উপযুক্ত মূল্য প্রদানে সম্মত না হইলে মালিক অন্যের নিকট জমি বিক্রয় করিতে পারিবেন। তবে বর্গাদার যে মূল্যে ক্রয় করিতে চাহিয়াছেন সেই মূল্যের কমে কাহারও নিকট বিক্রয় করা যাইবে না।

বিক্রয়াদীন জমির
উর্ধ্বসীমা

১৭৯। বর্গাদার ব্যতীত অন্য কাহারও নিকট বর্গাচাষাধীন জমি বিক্রয় হইলে তৎকালীন বর্গাদার নূতন ক্রেতার অধীনে বর্গাদার বলিয়া গণ্য হইবে।

বর্গাচাষের জমির
উর্ধ্বসীমা

১৮০। কোন বর্গাদার ১৫ বিঘার বেশী জমি বর্গা চাষ করিতে পারিবে না।

বর্গাচাষের বিধি
নিষেধ

১৮১। বর্গাচুক্তি, খায়-খালাসী বন্ধক বা ক্ষেতমজুর হিসাব ব্যতীত কেহ অন্যের কোন কৃষি জমি চাষাবাদ করিতে পারিবে না।

মামলা নিষ্পত্তি

১৮২। বর্গা জমির ফসল বিভাজন, প্রদান, বর্গাচুক্তি বাতিল বা ফসল মাড়াইবার উদ্দেশ্যে ফসল তোলায় স্থান সম্পর্কিত বর্গাদার ও মালিকের মধ্যে যাবতীয় বিরোধ নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ নিষ্পত্তি করিবেন।

আপীল

১৮৩। এই আইনের কোন বিধান বলে নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত রায়/সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে নির্ধারিত আপীল কর্তৃপক্ষের নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে এবং আপীল কর্তৃপক্ষের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

আদালতের
এক্তিয়ার
বহির্ভূত

১৮৪। এই অধ্যাদেশের অধীনে কোন কর্তৃপক্ষের কোন আদেশ/সিদ্ধান্ত/ব্যবস্থা সম্পর্কে কোন আদালতে প্রশ্ন করা যাইবে না এবং কোন মামলা গ্রহণ করা হইবে না।

ক্ষতিপূরণের হার

১৮৫। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ৪ ধারার বিধান মোতাবেক ৬০ বিঘার অতিরিক্ত জমি অধিগ্রহণের জন্য প্রদেয় ক্ষতিপূরণ নিম্নোক্ত হারে প্রদান করা হইবেঃ

- (ক) সরকারে সমর্পিত সীমাতিরিক্ত জমির পরিমাণ ৫০ বিঘার বেশী না হইলে উক্ত জমির বাজার মূল্যের ২০% হারে;
- (খ) সীমাতিরিক্ত ও সমর্পিত জমির পরিমাণ ৫০ বিঘার বেশী হইলে প্রথম ৫০ বিঘার জন্য উক্ত জমির বাজার মূল্যের ২০% হারে এবং অবশিষ্ট জমির জন্য বাজার মূল্যের ১০% হারে।

নবম পরিচ্ছেদ

জলমহল

জলমহলের
শ্রেণী বিভাগ

১৮৬। বাংলাদেশে বর্তমানে মোট ১০,১০৮টি জলমহল ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব ভূমি মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত রহিয়াছে। জলমহলগুলি প্রধানতঃ দুই প্রকার, যথা (১) বদ্ধ জলমহল ও (২) উন্মুক্ত জলমহল।

১৮৭। বন্ধ জলমহল বলিতে এরূপ জলমহল বুঝাইবে যাহার চতুঃসীমা নির্দিষ্ট অর্থাৎ স্থলাবেষ্টিত এবং যাহাতে মৎস্যসমূহের পূর্ণতা প্রাপ্তির জন্য বৎসরের নির্দিষ্ট সময়ে মৎস্য ধরার উপযোগী। সাধা-রণতঃ হাওর, বিল, ঝিল, হ্রদ, দীঘি, পুকুর ও ডোবা ইত্যাদি নামে পরিচিত জলমহলকে বন্ধ জলমহল বলিয়া গণ্য করা হয়।

বন্ধ জলমহল

১৮৮। যে সকল জলমহল স্থলভাগ দ্বারা বেষ্টিত নয় এবং নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মৎস্যের পূর্ণতা প্রাপ্তির লক্ষ্যে মৎস্য শিকার বন্ধ রাখা যায় না তাহাদিগকে উন্মুক্ত জলমহল বলিয়া গণ্য করা হয়। সাধারণতঃ নদী, খাল বা প্রবাহমান স্রোতধারাকে উন্মুক্ত জলমহল বলিয়া গণ্য করা হয়।

উন্মুক্ত জলমহল

১৮৯। ২০ একর পর্যন্ত আয়তনের পুকুর বা বন্ধ জলমহল ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে। এইরূপ জলমহল হইতে লব্ধ আয়ের শতকরা এক ভাগ ডুমি মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে প্রদান করা হইবে এবং অবশিষ্ট আয় উপজেলা পরিষদ পাইবে।

উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাপনায়

১৯০। যে সকল জলমহল মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের উন্নয়ন পরিকল্পনাত্মক আছে সেইগুলির ব্যবস্থাপনা উক্ত মন্ত্রণালয়ের উপর ন্যস্ত থাকিবে। মৎস্য পরিচরামূলক ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণা ও তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে বন্ধ ও উন্মুক্ত উভয় শ্রেণীর সকল জলমহল মৎস্য বিভাগের মৎস্য বিজ্ঞানীগণের অবাধ্যভাবে বিচরণ, তথ্য ও নমুনা সংগ্রহ, মৎস্য আহরণ ও পরিবেশগত তথ্য সংগ্রহের অবাধ অধিকার থাকিবে।

মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের ব্যবস্থাপনায়

১৯১। মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় জলমহলে মৎস্যজীবীদের অধিকার প্রথা প্রবর্তনের লক্ষ্যে ১৩৯৩ বাংলা সালে তাহাদের নির্বাচিত ১০টি জলমহলে নূতন ব্যবস্থাপনা প্রবর্তন করা হইয়াছে। পরীক্ষাধীন এই ১০টি জলমহল ডুমি মন্ত্রণালয় ও মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় যৌথভাবে ব্যবস্থাপনা তদারকী করিবেন। এই পরীক্ষাধীন জলমহলগুলিতে সরকারের উদ্দেশ্য সফল লাভ করার ব্যাপারে মূল্যায়ন কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে। ১৩৯৪ সালে সুনামগঞ্জ জেলা হইতে ২০টি এবং অন্যান্য প্রতি জেলা হইতে ২টি করিয়া মোট ১৪০টি জলমহল নূতন পরীক্ষাধীন ব্যবস্থাপনার আওতায় আনা হইয়াছে। এই ১৪০টি জলমহলের তালিকা পরিশিষ্ট-৭ এ সংযুক্ত করা হইল।

পরীক্ষাধীন জলমহল

১৯২। অনধিক তিন একর আয়তন বিশিষ্ট জলমহলসমূহ যাহার ১৩৯৩ বাংলা সনে ইজারা মূল্য ৫,০০০.০০ টাকার কম, জনগণের প্রথাগত অধিকার (Customary right) হিসাবে স্নান করা, কাপড় কাচা, পাট পঁচানো, মাছ ধরা, সেচ ইত্যাদি কাজে ব্যবহারের জন্য সংরক্ষণ করা হইবে। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ একর প্রতি নামমাত্র বার্ষিক পাঁচ টাকা হিসাবে “৭-ডুমি রাজস্ব জলমহল হইতে আয়” খাতে জমা দিয়া উক্ত জলমহল সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা করিবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসার ও সহকারী কমিশনার (ডুমি) এই ব্যবস্থাপনা তদারকী করিবেন যাহাতে এইরূপ জলমহলগুলি বে-আইনী দখলদারের কৃষ্ণিত না হয়।

অনধিক তিন একরের জলমহল

১৯৩। অনুচ্ছেদ ১৯২ এ বর্ণিত জলমহলগুলিতে স্থানীয় জনসাধারণের প্রথাগত অধিকার ইউনিয়ন পরিষদের সদস্যগণ নিশ্চিত করিবেন। এই বিষয়ে কোন বিরোধ দেখা দিলে প্রাথমিকভাবে ইউনিয়ন পরিষদ এবং পরবর্তী পর্যায়ে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহা নিষ্পত্তি করিবেন। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে এবং পরবর্তীতে জেলা প্রশাসকের নিকট রিভিশন দায়ের করা যাইবে। জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

প্রথানুযায়ী অধিকার সংক্রান্ত বিরোধ

১৯৪। এইরূপ জলাশয়/জলমহল বা ইহার কোন অংশের জমি সাময়িকভাবে কাহাকেও লীজ বা ইজারা দেওয়া যাইবে না।

লীজ নিষিদ্ধ

১৯৫। এইরূপ জলাশয়/জলমহলগুলি খাস জমির রেজিস্টারের প্রথম অংশে অর্থাৎ জনসাধারণের ব্যবহার্য বন্দোবস্তি বহির্ভূত অংশে লিপিবদ্ধ থাকিবে এবং মালিকানা সরকার পক্ষে কালেক্টরের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

খতিয়ানহুক্তি

১৯৬। তিন একরের কম আয়তন বিশিষ্ট সকল জলাশয় যাহার ১৩৯৩ বাংলা সালের ইজারা মূল্য ৫,০০০'০০ টাকার কম এবং ২০ একর পর্যন্ত আয়তন বিশিষ্ট জলমহল যাহার ব্যবস্থাপনা উপজেলা পরিষদের নিকট হস্তান্তর করা হইয়াছে তাহা ব্যতীত সকল বদ্ধ জলমহল নীতিমালা অনুসারে প্রকাশ্য নীলামের মাধ্যমে ইজারা বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে।

পরীক্ষাধীন জলমহল
ব্যবস্থাপনা কমিটি

১৯৭। মৎস্য বিভাগের পরীক্ষাধীন জলমহলগুলির যৌথ ব্যবস্থাপনার জন্য নিম্নোক্ত কমিটি গঠন করা হইয়াছে :

(ক) কেন্দ্রীয় জলমহল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটিঃ
(সংক্ষেপে কেন্দ্রীয় সমন্বয় কমিটি)।

- | | |
|--|--------------|
| ১। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় | - সভাপতি |
| ২। যুগ্ম সচিব (মৎস্য),
মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়। | - সদস্য |
| ৩। যুগ্ম সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ | - ঐ |
| ৪। মহা-পরিচালক, পল্লী উন্নয়ন বোর্ড | - ঐ |
| ৫। ব্যবস্থাপনা পরিচালক,
বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক। | - ঐ |
| ৬। নিবন্ধক, সমবায় সমিতিসমূহ | - ঐ |
| ৭। ভূমি সংস্কার কমিশনার,
ভূমি সংস্কার মন্ত্রণালয়। | - সদস্য-সচিব |
| ৮। পরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর | - সদস্য |
| ৯-১০। বাংলাদেশ মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির
সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক। | - ঐ |
| ১১-১২। বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায়
সমিতির সভাপতি ও সাধারণ সম্পাদক। | - ঐ |

(খ) জেলা জলমহল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি :
(সংক্ষেপে জেলা সমন্বয় কমিটি)

- | | |
|--|--------------|
| ১। জেলা প্রশাসক | - সভাপতি |
| ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) | - সদস্য |
| ৩। জেলা সমবায় কর্মকর্তা | - ঐ |
| ৪। আঞ্চলিক কর্মকর্তা, কৃষি ব্যাংক | - ঐ |
| ৫। প্রকল্প পরিচালক, পল্লী উন্নয়ন বোর্ড | - ঐ |
| ৬-৭। বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমিতির
দুইজন সদস্য প্রতিনিধি। | - ঐ |
| ৮-৯। বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমবায়
সমিতির দুইজন সদস্য প্রতিনিধি। | - সদস্য |
| ১০। জেলা মৎস্য কর্মকর্তা | - সদস্য-সচিব |

জেলা সমন্বয় কমিটির সভাপতি প্রয়োজনবোধে উপজেলা কমিটির সভাপতি ও সদস্য-সচিবকে সংশ্লিষ্ট জেলা সমন্বয় কমিটির সভায় উপস্থিত থাকার জন্য আহ্বান করতে পারবেন।

(গ) উপজেলা জলমহল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটিঃ
(সংক্ষেপে উপজেলা সমন্বয় কমিটি)।

১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	সভাপতি
২। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা	-	সদস্য
৩। উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	-	ঐ
৪। কৃষি ব্যাংকের ব্যবস্থাপক (যেখানে কৃষি ব্যাংকের একাধিক শাখা বিদ্যমান, সেখানে আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের মনোনীত ব্যবস্থাপক)।	-	ঐ
৫। স্থানীয় প্রকল্প কর্মকর্তা, পল্লী উন্নয়ন বোর্ড	-	ঐ
৬-৭। বাংলাদেশ জাতীয় মৎস্যজীবী সমিতির দুইজন প্রতিনিধি।	-	ঐ
৮-৯। মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির দুইজন সদস্য প্রতিনিধি।	-	ঐ
১০। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা	-	সদস্য-সচিব

১৯৮। নির্বাচিত পরীক্ষাধীন জলমহলগুলি মৎস্য বিভাগের জেলা/উপজেলা পর্যায়ের ডারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট হস্তান্তরের পূর্বে জেলা প্রশাসন ও মৎস্য বিভাগের মধ্যে একটি চুক্তি-নামা সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তিনামার ছক ও শর্তাবলী পরিশিষ্ট-৮ এ সংযুক্ত করা হইল।

হস্তান্তর চুক্তি

১৯৯। জলমহলগুলি হস্তান্তরের পর সংশ্লিষ্ট তহনীল, উপজেলা ও জেলা রাজস্ব অফিসে রক্ষিত সায়রাত রেজিস্ট্রার “মৎস্য বিভাগে শর্তাধীনে হস্তান্তরিত” কথাটি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সম্পাদিত চুক্তিনামার একটি প্রতিলিপি উপজেলা রাজস্ব অফিসে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

রেকর্ড সংশোধন

২০০। পরীক্ষাধীন জলমহল বাবদ রাজস্ব/সালামী কর প্রচলিত হারে মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়ের পক্ষে জেলা মৎস্য অফিসার ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুকূলে “৭-ভূমি রাজস্ব জলমহল হইতে সংগ্রহ” খাতে জমা দিবেন। প্রতি বাংলা সালের প্রথম মাসের দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যে লীজ অর্থ জমা দিয়া ট্রেজারী চালান কপি জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করিতে হইবে। জলমহল রেজিস্ট্রারে এই অর্থ প্রাপ্তি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং ভূমি মন্ত্রণালয়কে জানাইতে হইবে। চুক্তির শর্ত মোতাবেক লীজ অর্থ পরিশোধে ব্যর্থ হইলে কালেক্টর জলমহলের বন্দোবস্ত ও চুক্তি বাতিল এবং দায়মুক্ত অবস্থায় উহার দখল পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন।

লীজ/সালামী কর জমা প্রদান

২০১। জেলা মৎস্য অফিসার তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত কোন কারণে নির্দিষ্ট সময়ে সালামীর টাকা বকেয়া সালামীর সুদ জমা দিতে ব্যর্থ হইলে পরবর্তী অর্থাৎ জ্যৈষ্ঠ মাসের মধ্যে প্রদেয় বকেয়া সালামীর উপর ব্যাংক সুদের হার হইতে ৫% বর্ধিত হারে ধার্য সুদসহ সালামী গ্রহণ করা যাইবে। জ্যৈষ্ঠ মাসের পর এই সুবিধা দেওয়া হইবে না অর্থাৎ মেয়াদ বাড়ানো যাইবে না।

২০২। পরীক্ষাধীন জলমহলগুলি লাইসেন্সিং প্রথা প্রবর্তন ব্যতীত মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় কোনক্রমেই ব্যক্তি বা সমবায় সমিতির নিকট সাবলীজ দিতে পারিবে না।

সাবলেটিং নিষিদ্ধ

- ইজারা পদ্ধতি** ২০৩। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ব্যবস্থাদানের জলমহলগুলি নীতিমালা অনুযায়ী নিলামের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে। এই জলমহলগুলিতে প্রকৃত মৎস্যজীবীদের অধিকার সংরক্ষণের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা জলমহল ব্যবস্থাপনা কমিটি দরখাস্তকারী মৎস্যজীবী সমবায় সমিতিসমূহের সত্যতা যাচাই করিয়া ইজারা প্রদান সম্পর্কে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি, জেলা জলমহল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটি ও জেলা ভূমি সংস্কার বাস্তবায়ন টাস্ক ফোর্স কমিটির নিকট সুপারিশ করিবেন। এই সুপারিশকৃত সমবায় সমিতি-সমূহের মধ্যে ১৫-১০-১৯৮৪ ইং তারিখের ভূমি মন্ত্রণালয়ের নির্দেশানুযায়ী ইজারা নিলাম আহ্বান করা হইবে। এই ডাকে উপযুক্ত মূল্য পাওয়া না গেলে পরে প্রকাশ্য নিলাম ডাকা হইবে।
- তালিকা প্রণয়ন** ২০৪। মৎস্য বিভাগ এবং উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাদানে হস্তান্তরিত জলমহলগুলির একটি তালিকা জেলা প্রশাসক প্রণয়ন করিবেন এবং উহাতে বর্তমান ইজারার তারিখ কবে শেষ হইবে উহা উল্লেখ থাকিবে।
- ইজারার মেয়াদ** ২০৫। বিশ একরের উর্ধ্বের বদ্ধ জলমহল সাধারণতঃ তিন বৎসর মেয়াদের জন্য এবং উনুক্ষ জলাশয় এক বৎসরের জন্য ইজারা দিতে হইবে।
- সীমিত নিলামের ক্ষেত্রে গ্রহণযোগ্য ডাক মূল্য।** ২০৬। মৎস্যজীবী সমবায় সমিতিসমূহের মধ্যে সীমিত নিলামের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ডাককারীকে ইজারা প্রদান করা হইবে। তবে সর্বোচ্চ ডাক পূর্ববর্তী বৎসরের ডাক মূল্য হইতে অন্ততঃ ২৫% অধিক না হইলে তাহা গ্রহণযোগ্য হইবে না এবং নিলাম ডাক বাতিল করিয়া প্রকাশ্য নিলামে যে কোন ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট ইজারা দেওয়া হইবে।
- আলোচনার মাধ্যমে সীদ্ধ** ২০৭। বিশেষ ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে আলোচনার মাধ্যমে কোন প্রকৃত মৎস্য সমবায় সমিতিকে বদ্ধ জলমহল তিন বৎসরের জন্য এবং উনুক্ষ জলমহল এক বৎসরের জন্য ইজারা দেওয়া যাইবে। তবে পূর্ববর্তী বৎসরের ইজারা মূল্যের ২৫% এর উর্ধে সালামী নির্ধারণ করিতে হইবে।
- উন্নয়ন প্রকল্পের সীদ্ধ** ২০৮। মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়নের শর্তে ৭-১০ বৎসরের জন্য ২০ একরের উর্ধ্বের জলমহল সমবায় সমিতির মধ্যে প্রকাশ্য নিলাম বা আলোচনার মাধ্যমে ইজারা দেওয়া যাইবে। আলোচনার মাধ্যমে এইরূপ ইজারা দেওয়া হইলে, পূর্ববর্তী তিন বৎসরের আয়ের ২৫% বেশীতে প্রথম বৎসরের জন্য এবং পরবর্তী প্রতি বৎসরের জন্য পূর্ববর্তী বৎসরের আয়ের ১০% বেশীতে সালামী নির্ধারণ করা হইবে।
- ২০৯। উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবানের জন্য তিন বৎসরের অতিরিক্ত সময়ের মেয়াদে ইজারার প্রস্তাব থাকিলে উহা জেলা প্রশাসক সরকারী সিদ্ধান্তের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন এবং মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পর ইজারা দেওয়া হইবে।
- নিলাম ডাকের স্থান** ২১০। জেলা প্রশাসক জলমহল নিলামের স্থান জেলা সদর দপ্তরে বা অন্য কোন সুবিধাজনক স্থানে নির্ধারণ করিবেন।
- নিলাম সময়সূচী** ২১১। প্রতি বৎসর ১০ই জানুয়ারীর মধ্যে জলমহল নিলামের ক্যালেন্ডার প্রণয়ন করিয়া বিভাগীয় কমিশনারের নিকট অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিতে হইবে এবং তাহার অনুমোদন লাভের পর ১লা মার্চ হইতে ৩০শে মার্চের মধ্যে নিলাম ডাকের ১৫ দিনের মধ্যে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট ইজারার প্রস্তাব অনুমোদনের জন্য বিভাগীয় কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে।
- সময়সূচী প্রচার** ২১২। নিলাম ডাকের সময়সূচী নির্ধারিত তারিখের ১৫ দিন পূর্বে পৌরসভা অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, উপজেলা পরিষদ অফিস, উপজেলা স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পোষ্ট অফিস, কমিউনিটি সেন্টার, সাব-রেজিস্ট্রার অফিস এবং জেলা সদর দপ্তরে অবস্থিত অফিসসমূহে টাংগাইয়া নোটিশ প্রচারের ব্যবস্থা করিতে হইবে।
- আয়ের হিসাব প্রেরণ** ২১৩। প্রতি বৎসর ৩০শে এপ্রিলের মধ্যে আগামী বাংলা সালের জন্য নিলাম/ইজারাকৃত জলমহলগুলির মোট আয়ের পরিমাণ ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিতে হইবে।

- ২১৪। নিলামের জন্য নির্ধারিত তারিখ বিশেষ কারণে পরিবর্তনের প্রয়োজন হইলে, নিলাম পরিচালক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে নিলাম অনুষ্ঠান স্থানে তাহা ঘোষণা করিবেন। নিলামের তারিখ পরিবর্তন
- ২১৫। সর্বোচ্চ নিলাম ডাককারীর নাম ও ডাককৃত সর্বোচ্চ সালামীর পরিমাণ নিলাম স্থানে প্রকাশ্যে ঘোষণা করিতে হইবে। সর্বোচ্চ ডাককারীর ডাকের এক বৎসরের গড় সালামীর ৫০% ডাক সমাপ্তি ঘোষণার সাথে সাথে ডাকের স্থানে ডাককারীকে প্রদান করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট ৫০% সাত দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। অন্যথায় ডাকের জমাকৃত টাকা বাজেয়াপ্ত হইবে। নিলাম ডাক গ্রহণ পদ্ধতি
- ২১৬। সর্বোচ্চ ডাক পূর্ববর্তী ডাকের ১৫০% এর বেশী হইলে, ডাক সমাপ্তির সংগে সংগে ডাক স্থানে মোট ডাক মূল্যের ৩০% পরিশোধ করা যাইবে। পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে এক বৎসরের সম্পূর্ণ টাকা (বা অবশিষ্ট টাকা) পরিশোধ করিতে হইবে।
- ২১৭। ইজারাকাল আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই এবং এক বৎসরের গড় সালামী সম্পূর্ণভাবে পরিশোধ করার পর ইজারা চুক্তি সম্পাদিত করিতে হইবে। এক বৎসরের সম্পূর্ণ সালামী পরিশোধ করা না হইলে কোনক্রমেই জলমহলের দখল প্রদান করা হইবে না। ইজারা চুক্তি বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮ (ঙ) এর ছকে পরিশিষ্ট-৯ এ সংযুক্ত করা হইল। ইজারা চুক্তি
- ২১৮। প্রতি বৎসরের মেয়াদ শেষ হওয়ার এক মাস পূর্বে পরবর্তী বৎসরের সম্পূর্ণ সালামী পরিশোধ করিতে হইবে। অন্যথায় ইজারা বাতিল হইবে। পরবর্তী বৎসরের পরিশোধ, সালামী
- ২১৯। নিলামে ডাকের টাকা "ভূমি রাজস্ব-বিবিধ জলমহল হইতে সংগ্রহ" খাতে জমা দিতে হইবে। টাকা জমা দেওয়ার খাত
- ২২০। উপরোক্ত নিয়মে নিলাম অনুমোদন কর্তৃপক্ষ সর্বোচ্চ ডাক অনুমোদন না করিলে ডাক/ইজারা বাতিল হইয়া যাইবে এবং ইজারাদারের জমাকৃত অর্থ হইতে জলমহল দখলকৃত সময়ের জন্য আনুপাতিক হারে বাদ দিয়া অবশিষ্ট অর্থ ফেরত দেওয়া হইবে। নিলাম অনুমোদন
- ২২১। পাঁচ লক্ষ টাকা পর্যন্ত আয়ের জলমহলগুলির নিলাম ডাক বিভাগীয় কমিশনার অনুমোদন করিবেন এবং ইহার উর্ধ্ব মূল্যের ডাক সরকার ভূমি সংস্কার বোর্ড অনুমোদন করিবেন। কমিশনারের অনুমোদন
- ২২২। নিলাম ডাক অনিয়ম সম্পর্কিত কাহারও কোন অভিযোগ থাকিলে তিনি ডাকের ১০ দিনের মধ্যে নিলাম অনুমোদন কর্তৃপক্ষের নিকট আপত্তি দাখিল করিতে পারিবেন। অনুমোদন কর্তৃপক্ষের আদেশের বিরুদ্ধে উক্ত আদেশের এক মাসের মধ্যে ভূমি মন্ত্রণালয়ে আপীল দায়ের করা যাইবে। আপত্তি ও আপীল
- ২২৩। হস্তান্তরিত ও পরীক্ষাধীন নতুন ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত জলমহলসমূহের নিম্নলিখিত মালিকানা ভূমি মন্ত্রণালয়ে ন্যস্ত থাকিবে। জলমহলের মালিকানা

দশম পরিচ্ছেদ

হাট-বাজার ব্যবস্থাপনা

২২৪। হাট-বাজারসমূহ দুইটি সূত্র হইতে সরকারের মালিকানায় আনীত হইয়াছে। জমিদারের খাস হাট-বাজার সরকারী জমিতে জমিদার কর্তৃক প্রতিষ্ঠিত হাট-বাজারসমূহ জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাপন আইন, ১৯৫০ এর ২০ ধারা মোতাবেক সরকারের মালিকানায় ন্যস্ত হইয়াছে। ইহা ব্যতীত সরকারী খাস মহলের অন্তর্ভুক্ত জমিতে স্থানীয় জনসাধারণের সুবিধার্থে কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত হাট-বাজারসমূহ প্রথম হইতেই সরকারের মালিকানায় চলিয়া আসিতেছে। জমিদারী উচ্ছেদ পরবর্তীকালে স্থানীয় জনগণের সুবিধার্থে তাহাদের দাবী অনুযায়ী ব্যক্তিমালিকানাধীন জমিতেও কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে হাট-বাজার প্রতিষ্ঠিত হইয়াছে। এই শ্রেণীতে ক্ষেত্রে জমির মালিকগণ হাট-বাজারের জন্য প্রস্তাবিত এলাকার জমি কালেক্টরের নিকট রেজিষ্ট্রি দলিলমূলে হস্তান্তর করিয়াছেন।

হাট-বাজারের মালিকানা এবং সম্প্রসারিত বাজার এলাকায় সরকারের মালিকানা। ২২৫। যে সূত্রে বা যেখানে প্রতিষ্ঠিত হউক না কেন, হাট-বাজার সম্পূর্ণরূপে ভূমি মন্ত্রণালয়ের মালিকানায় ন্যস্ত। প্রতিষ্ঠাতা জমিদারের বা হাট-বাজার হিসাবে ব্যবহৃত জমি ব্যক্তি মালিকের মালি-কানাধীন থাকিতে পারে না। যদি কোন প্রতিষ্ঠিত হাট-বাজারের সংলগ্ন এলাকায় হাট-বাজার সম্প্রসারিত হইয়া থাকে, তবে সরকারের পক্ষে কাশেটের উক্ত জমি অধিগ্রহণ করিয়া হাট-বাজারভুক্ত করিবেন এবং এরূপ সম্প্রসারিত হাট-বাজার এলাকায় ব্যক্তি মালিক টোল আদায় বা কোন প্রকার অর্থ আদায় করিতে পারিবে না।

হাট-বাজারের পেরীফেরী ও নকশা সংরক্ষণ। ২২৬। কাশেটের এবং উপজেলা সহকারী কমিশনার তাহার এলাকায় সকল হাট-বাজারের তালিকা সংরক্ষণ করিবেন এবং সায়রাত মহল রেজিস্ট্রারে যথারীতি লিপিবদ্ধ করিবেন। হাট-বাজারের পেরীফেরী বা চৌহদ্দি/চতুঃসীমা সঠিকভাবে বর্ণনা করিয়া উহার পরিমাণ সহলিত একটি ম্যাপ সংরক্ষণ করিবেন। সার্ভেয়ার দ্বারা প্রয়োজন হইলে হাট-বাজার এলাকা জরিপ করাইয়া নির্ভরযোগ্য এবং সঠিক বাজার নকশা সংরক্ষণ করা একান্ত প্রয়োজন। জরিপকালে মৌজা ম্যাপে এবং খতিয়ানে হাট-বাজারের রেকর্ড সঠিকভাবে প্রণয়নের জন্য সহকারী কমিশনার (ভূমি) হাট-বাজারের পেরীফেরী এবং তৎসংক্রান্ত তথ্যাদি সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারকে সরবরাহ করিবেন এবং ম্যাপ ও খতিয়ান সঠিকভাবে প্রণীত হইয়াছে কিনা তাহার প্রতি লক্ষ্য রাখিবেন।

হাট-বাজার ব্যবস্থাপনার স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানের উপর ন্যস্ত। ২২৭। ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা ও পৌর কর্পোরেশন ইত্যাদি স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহকে আর্থিক সাহায্য প্রদানের উদ্দেশ্যে হাট-বাজার হইতে প্রাপ্ত আয় এই প্রতিষ্ঠানসমূহের মধ্যে বন্টনের জন্য সরকার একটি নীতিগত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। এই নীতিমালার আলোকে হাট-বাজার ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব একটি নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহের উপর ন্যস্ত করা হইয়াছে।

ইজারা পদ্ধতি ২২৮। প্রতিটি উপজেলা/পৌর সভা/পৌর কর্পোরেশনের ভৌগোলিক সীমার মধ্যে অবস্থিত হাট-বাজার হইতে প্রাপ্ত আয় বন্টন ও উহার ব্যবস্থাপনার বিষয়ে ১৩৯০ বাংলা সন হইতে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলী জারী হইয়াছেঃ

- (ক) প্রতিটি উপজেলা/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন উহার ভৌগোলিক সীমার মধ্যে অবস্থিত হাট-বাজার প্রকাশ্যে ইজারা ডাকের ব্যবস্থা করিবে। নিলামের কমপক্ষে ১৫ দিন পূর্বে নোটিশ জারী ও টোল সহরতের মাধ্যমে নিলাম ডাকের প্রচার করিতে হইবে।
- (খ) সর্বোচ্চ নিলাম ডাক গ্রহণ করিতে হইবে। উক্ত ডাকের অধ্ব পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় আয় হইতে কম হইলে পুনরায় নিলাম ডাকের ব্যবস্থা করিতে হইবে। দ্বিতীয়বার ডাকা সত্ত্বেও যদি তিন বৎসরের গড় আয়ের সমান না হয়, তবে সংশ্লিষ্ট পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশন নিজস্ব সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (গ) হাট-বাজারের ইজারা বাংলা সন ভিত্তিক বৈশাখ-চৈত্র এক বৎসরের জন্য প্রদান করিতে হইবে।
- (ঘ) কেবলমাত্র মুক্তিযোদ্ধা সংসদ ব্যতীত অন্য কোন ব্যক্তি, গোষ্ঠী বা সংস্থাকে সমঝোতার মাধ্যমে হাট-বাজার ইজারা দেওয়া যাইবে না।
- (ঙ) যে সকল হাট-বাজারের পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় আয় ৫০,০০০'০০ টাকার বেশী নয় তাহার ডাক সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশন এর ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা অনুষ্ঠান করিবেন।
- (চ) ৫০,০০০'০০ টাকার উর্ধ্বে আয় বিশিষ্ট হাট-বাজারের নিলাম ডাক সংশ্লিষ্ট পরিষদের প্রধান নির্বাহী অফিসার, সেক্রেটারী বা চেয়ারম্যান কর্তৃক মনোনীত কর্মকর্তা দ্বারা অনুষ্ঠিত হইবে।

- (ছ) সকল হাট-বাজারের সম্ভাব্য মূল্য কি হইবে তাহা বাংলা সন আরম্ভ হওয়ার তিন মাস পূর্বে উপজেলা নির্বাহী অফিসার/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন পূর্ব তিন বৎসরের গড় মূল্য বা নিলামের পূর্ব বৎসরের আয় যাহা অধিক হইবে, তাহার ভিত্তিতে উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশনের সভায় নির্ধারণ করিবে এবং কোন পর্যায়ে কোন কোন হাট-বাজারের নিলাম পরিচালিত হইবে উহার পূর্ণ তালিকা প্রণয়ন করিবেন।
- (জ) উপজেলা সদর দপ্তরে সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণকে নিলাম ডাকের সময় উপস্থিত থাকার জন্য অনুরোধ জানাইতে হইবে।
- (ঝ) সকল কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ এলাকার হাট-বাজারসমূহ নিলাম ডাকের কর্মসূচী প্রতি বৎসর ১লা জানুয়ারীতে চূড়ান্ত করিবেন এবং ১৫ই জানুয়ারীর মধ্যে উহা প্রকাশের ব্যবস্থা করিবেন। ১লা ফেব্রুয়ারী হইতে নিলাম পর্ব আরম্ভ হইবে এবং ঐ সময়ের মধ্যে নিলাম ডাক সম্পন্ন করিতে হইবে। এই সময়সূচীতে হাট-বাজারের পূর্ণ বিবরণ বর্তমান বৎসরের রাজস্ব এবং যে সময়ের জন্য ইজারা দেওয়া হইবে উহা উল্লেখ থাকিতে হইবে।
- (ঞ) নিলাম ডাকের সময়সূচীর নির্দিষ্ট দিনের অন্ততঃ পনের দিন পূর্বে পৌরসভা অফিস, পৌর কর্পোরেশন অফিস, ইউনিয়ন পরিষদ অফিস, বিশেষ করিয়া সংশ্লিষ্ট হাট-বাজার, পুলিশ স্টেশন, সাব-রেজিস্ট্রারের অফিস, ইউনিয়ন ভূমি অফিস, উপজেলা ও জেলা সদর দপ্তরে অবস্থিত অফিসসমূহে নিলামের নোটিশ টাঙ্গাইয়া প্রচারের ব্যবস্থা করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও হাট-বাজারে মাইক/টোল সহরত মাধ্যমে নিলামের তারিখ ঘোষণার বন্দোবস্ত করিতে হইবে।
- (ট) সরকারী ছুটি বা বাধারণ ছুটির দিনে নিলাম ডাক অনুষ্ঠান করা যাইবে না।
- (ঠ) কোন বিশেষ কারণে নিলামের দিন পরিবর্তন করা প্রয়োজন হইলে নিলাম পরিচালক স্বয়ং বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা লিখিতভাবে নিলাম ডাক অনুষ্ঠানের স্থানে উহা ঘোষণা করিবেন এবং পরবর্তী পনের দিনের মধ্যে নিলাম অনুষ্ঠান করিবেন।
- (ড) সর্বোচ্চ নিলাম ডাককারীগণ অকুস্থলে প্রকাশ্যে ঘোষণা করিতে হইবে এবং সর্বোচ্চ ডাক মূল্যের ৫০% ডাকের স্থানে ডাক সমাপ্তি ঘোষণার সঙ্গে সঙ্গে পরিশোধ করিতে হইবে। উক্ত টাকা জামানত হিসাবে গণ্য হইবে এবং অবশিষ্ট ৫০% টাকা ডাকের দিন হইতে সাত দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। সম্পূর্ণ টাকা পরিশোধ না করা পর্যন্ত ইজারাদারকে নিলামকৃত হাট-বাজারের দখল প্রদান করা যাইবে না।
- (ঢ) যদি নিলাম ডাক মূল্য পূর্ববর্তী বৎসরের বা গত তিন বৎসরের গড় আয় হইতে দুই বা তিনগুণ বেশী হয়, তবে নিলাম পরিচালক ডাক মূল্যের ৫০% এর স্থলে ২৫% ভাৎক্ষণিকভাবে গ্রহণ করিতে পারিবেন। কিন্তু অবশিষ্ট সমুদয় অর্থ ডাকের সাত দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। এই সময়ের মধ্যে অবশিষ্ট অর্থ জমা দিতে ব্যর্থ হইলে জমাকৃত অর্থ বাজেয়াপ্ত হইবে এবং সরকারের অনুমোদিত বন্টন নীতির আনুপাতিক হারে উক্ত অর্থ উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশন তহবিলে জমা দিতে হইবে।
- (ণ) নিলামের সর্বোচ্চ ডাক সম্ভাব্য আয় হইতে কম হইলে নিলাম পরিচালক নিলাম শেষ হইবার পূর্বেই পুনরায় নিলামের তারিখ ঘোষণা করিবেন এবং পরবর্তী পনের দিনের মধ্যে পুনঃ নিলাম অনুষ্ঠিত হইতে হইবে।
- (ত) নিলামের সম্পূর্ণ অর্থ জমা দেওয়ার সঙ্গে সঙ্গে নির্ধারিত চুক্তি নামার মাধ্যমে হাট-বাজারের দখল নিলাম ডাককারীকে পদান করিতে হইবে।
- (থ) হাট-বাজার নিলাম সম্পর্কে কোন ব্যক্তি, গোষ্ঠী বা সংস্থার কোন অভিযোগ থাকিলে নিলাম ডাকের সাত দিনের মধ্যে উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশনের নিকট অভিযোগপত্র দাখিল করিতে হইবে। উক্ত অভিযোগের একটি কপি নিলাম পরিচালকের নিকট দাখিল করা যাইবে।
- (দ) উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/পৌরসভা চেয়ারম্যান/পৌর কর্পোরেশনের প্রশাসক বা মেয়র বা তাহাদের মনোনীত পরিষদের কর্মকর্তা স্ব স্ব এলাকার হাট-বাজারের ইজারা চুক্তি দলিলে স্বাক্ষর করিবেন।

- (ধ) ইজারা চুক্তি ইজারাদার কর্তৃক সম্পাদিত হইবে। উক্ত চুক্তিতে সার্টিফিকেট পদ্ধতিতে বকেয়া আদায়, ইজারার মেয়াদ শেষ হওয়ার পর হাট-বাজারের দখল সংশ্লিষ্ট পরিষদ, পৌরসভা বা পৌর কর্পোরেশনকে প্রত্যর্পণ, সরকারী কর্মকর্তাগণ কর্তৃক হাট-বাজার পরিদর্শনের অধিকার, খালি জমিতে সরকারের অনুমোদন ব্যতীত কাঠামো তৈয়ার না করা ইত্যাদি শর্ত চুক্তিপত্রে সন্নিবেশিত থাকিতে হইবে এবং এই চুক্তি ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়্যালের পরিশিষ্ট ১০ এর ফরমে হইতে হইবে।
- (ন) বিভিন্ন দ্রব্যের উপর তোলা আদায়ের রেইট কাপেন্টর কর্তৃক অনুমোদিত হইতে হইবে। উক্ত রেইটের তালিকা বাজারের বিভিন্ন স্থানে জনসাধারণের জ্ঞাতার্থে ইজারাদার কর্তৃক টাঙ্গাইয়া রাখিতে হইবে।
- (প) ইজারাদার ইজারাকৃত হাট-বাজার কোনভাবেই অন্যের নিকট হস্তান্তর, ইজারা বা বন্দোবস্ত প্রদান করিতে পারিবে না।
- (ফ) নিলাম ডাকের আয় নিম্নোক্তভাবে বন্টন করা হইবে :
- (১) উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন প্রাপ্ত আয়ের ৫% সালামী স্বরূপ সরকারকে "৭-ভূমি রাজস্ব-হাট-বাজার হইতে আয়" খাতে প্রদান করিবেন।
 - (২) অবশিষ্ট ২৫% আয় হাট-বাজারের সংরক্ষণ ও উন্নয়নের জন্য ব্যয় করিতে হইবে।
 - (৩) কোন হাট-বাজারের আয়ের ২৫% ঐ হাটের উন্নয়নে ব্যয় করিতে হইবে এমন কোন বাধা-বাধকতা নাই।
 - (৪) অবশিষ্ট ৭০% আয় সংশ্লিষ্ট পরিষদ, পৌরসভা, পৌর-কর্পোরেশনের রাজস্ব আয় বলিয়া গণ্য হইবে।
- (ব) হাট-বাজারের নিলাম সম্পর্কিত অভিযোগসমূহের উপর সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক শুনানী গ্রহণ করিয়া পনের দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করিবেন। জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপীল করা যাইবে এবং তাহারই রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য করা হইবে।

নতুন হাট-বাজার প্রতিষ্ঠা করা বা পুরাতন হাট-বাজার তুলিয়া দেওয়া সংক্রান্ত সকল প্রস্তাব জেলা প্রশাসক ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করিবেন এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে এ বিষয়ে কোন পদক্ষেপ গ্রহণ করা যাইবে না।

মুক্তিযোদ্ধা সংসদকে সমঝোতার মাধ্যমে ইজারা প্রদান। ২৩০। মুক্তিযোদ্ধা সংগঠনকে সমঝোতার মাধ্যমে নিম্নোক্ত নীতিমালা অনুযায়ী হাট-বাজার ইজারা দেওয়া যাইবে:

- (ক) প্রতি জেলায় অনধিক একটি হাট/বাজার গত বৎসরের নিলাম ডাকের টাকার পরিমাণ বা তিন বৎসরের নিলামের গড় টাকার পরিমাণ যাহাই বেশী হয় উহা যদি পাঁচ লক্ষ টাকার মধ্যে থাকে তবে সেই ধরনের একটি হাট/বাজার মুক্তিযোদ্ধা সংসদের নামে সমঝোতার মাধ্যমে উক্ত মূল্যের ১৫% উর্ধ্বহারে ইজারা দেওয়া যাইবে।
- (খ) প্রতি জেলার কোন হাট-বাজারটি মুক্তিযোদ্ধা সংসদকে ইজারা দেওয়া হইবে তাহা সংসদের কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয়ের প্রতিরক্ষা বিভাগের সহিত আলোচনাক্রমে পূর্বাহে স্থির করিবেন এবং সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসনকে জানাইবেন। ইজারা সংক্রান্ত সকল দায়-দায়িত্ব মুক্তিযোদ্ধা সংসদ কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিলের উপর ন্যস্ত হইবে।
- (গ) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় (খ) অনুযায়ী প্রস্তাব বিষয়ে মতামতসহ যে হাট-বাজার মুক্তিযোদ্ধা সংগঠনের নামে ইজারা দেওয়া হইবে তাহার প্রস্তাব বর্তমান ইজারা শেষ হইবার একমাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসককে জানাইবেন।

(ঘ) পূর্বের ইজারা শেষ হইবার অন্ততঃ ১৫ দিন পূর্বে ইজারা চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে। চুক্তি সম্পাদিত হইবার সঙ্গে সঙ্গে ৫০% ইজারা মূল্য এবং ইহার পরবর্তী সাত দিনের মধ্যে অবশিষ্ট ৫০% মূল্য পরিশোধ করিতে হইবে। অনাদায়ে চুক্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং জমাকৃত অর্থ বাজেয়াপ্ত হইবে।

২৩১। পাঁচ লক্ষ টাকার বেশী মূল্যের হাট-বাজার কোন ব্যক্তি/সংস্থাকে সমঝোতার মাধ্যমে ইজারা দেওয়া যাইবে না। এইরূপ হাট-বাজার প্রকাশ্য নিলাম ডাক মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে।

পাঁচ লক্ষ টাকার উর্ধ্ব মূল্যের হাট-বাজার সমঝোতার মাধ্যমে ইজারা নিষিদ্ধ।

২৩২। সকল জেলা প্রশাসক (পার্বত্য জেলা তিনটি ব্যতীত) তাহাদের এলাকাভুক্ত অনূর্ধ্ব পাঁচ লক্ষ টাকার একটি হাট/বাজার মুক্তিযোদ্ধা কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল এবং চাহিদা মোতাবেক সংরক্ষণ করিবেন এবং এই হাট-বাজার সরাসরি নিলাম ডাকে দেওয়া যাইবে না।

অনূর্ধ্ব পাঁচ লক্ষ টাকার একটি হাট সংরক্ষণ

২৩৩। মুক্তিযোদ্ধা কেন্দ্রীয় কমান্ড কাউন্সিল কোন জেলায় কোন হাট-বাজার সমঝোতার মাধ্যমে ইজারা নিতে ইচ্ছুক তাহা সময়মত জেলা প্রশাসককে জানাইবেন এবং কোন মুক্তিযোদ্ধা সংগঠন ইজারা নিতে উচ্ছুক তাহার নাম ও বিবরণ জানাইবেন।

একাদশ পরিচ্ছেদ

ফেরীঘাট ব্যবস্থাপনা

২৩৪। স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের ২রা নভেম্বর, ১৯৮৭ তারিখের স্মারক অনুযায়ী ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন এর ভৌগোলিক সীমার মধ্যে অবস্থিত ফেরীঘাটসমূহ বার্ষিক আয় নির্বিশেষে ভূমি মন্ত্রণালয় হইতে সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশনের নিকট ব্যবস্থাপনার জন্য হস্তান্তর করা হইয়াছে। ফেরীঘাটের ব্যবস্থাপনা নিম্নোক্তরূপে পরিচালিত হইবেঃ

ফেরীঘাট ব্যবস্থাপনা হস্তান্তর

২৩৫। সরকার কর্তৃক পরিচালিত ফেরী ব্যতীত ইউনিয়ন পরিষদের নিকট হস্তান্তরিত ফেরীর উঠা-নামার স্থান একই ইউনিয়নের মধ্যে অবস্থিত হইলে সেই ফেরী ইউনিয়ন পরিষদ পরিচালনা করিবে।

ইউনিয়ন পরিষদ পরিচালনাধীন ফেরী

২৩৬। যে সকল ফেরীর উঠা বা নামার যে কোন একটি স্থান এক ইউনিয়নে এবং অপর স্থান অন্য একটি ইউনিয়নে অবস্থিত এইরূপ ফেরীর ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট উপজেলা পরিষদের উপর ন্যস্ত থাকিবে।

উপজেলা পরিষদের ব্যবস্থাপনাধীন ফেরী

২৩৭। যে সকল ফেরীর উঠা বা নামার যে কোন একটি স্থান পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন এর এলাকার মধ্যে অবস্থিত, এইরূপ ফেরীর ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন এর উপর ন্যস্ত থাকিবে। আস্তঃউপজেলা ফেরীসমূহের ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এর উপর ন্যস্ত থাকিবে।

জেলা প্রশাসকের ব্যবস্থাপনাধীন ফেরী

২৩৮। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ, পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন/জেলা প্রশাসক একসনা ভিত্তিতে প্রকাশ্য নিলামের সর্বোচ্চ ডাককারীকে ইজারা প্রদান করিবেন।

ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

২৩৯। ডাকের সর্বোচ্চ মূল্য ফেরীর পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় বার্ষিক আয় হইতে কম হইলে নিলাম বাতিল করিয়া পুনরায় নিলাম ডাকের ব্যবস্থা করিতে হইবে। ২য় বারের ডাক সত্ত্বেও ডাকমূল্য তিন বৎসরের গড় বার্ষিক আয়ের সমান না হইলে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ অবস্থা বিবেচনা করিয়া প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিবেন।

ডাকমূল্য

২৪০। কোন ফেরী ঘাটের জন্মগত পেশাদার পাটনী থাকিলে তাহাকে বা একাধিক পাটনী থাকিলে লটারীর মাধ্যমে তাহাদের একজনকে অথবা যৌথভাবে তাহাদিগকে এক বৎসরের জন্য ইজারার প্রাধিকার প্রদান করিতে হইবে। পেশাদার পাটনী ইজারা নিতে ইচ্ছুক না হইলে প্রকাশ্য নিলাম ডাকের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে।

পাটনীর প্রাধিকার

- পাটনীর ক্ষেত্রে
ইজারা মূল্য ২৪১। পেশাদার পাটনীর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ফেরীঘাটের পূর্ববর্তী তিন বৎসরের গড় বার্ষিক আয়ের উপর ১০% উর্ধ্ব মূল্য ধরিয়া ইজারা দিতে হইবে।
- ইজারা মূল্য পরিণেয় ২৪২। ইজারার সমুদয় অর্থ দুইটি সমান কিস্তিতে পরিশোধ করা যাইবে। প্রথম কিস্তির টাকা ডাক শেষ হইবার সংগে সংগে নিলাম ডাক স্থানে পরিশোধ করিতে হইবে এবং অবশিষ্ট অর্ধেক টাকা ডাকের তারিখ হইতে ৩০ দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। পরিশোধে ব্যর্থ হইলে জমাকৃত টাকা বাজেয়াপ্ত হইবে এবং ফেরী পুনরায় নিলাম ডাকের মাধ্যমে ইজারা দেওয়া হইবে। বাজেয়াপ্ত টাকা সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের (স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান) খাতে জমা দেওয়া হইবে।
- ঘাট সংরক্ষণ ২৪৩। ফেরীঘাটে যাত্রীদের চলাচলের জন্য উপযুক্ত নৌযান সরবরাহ এবং উঠানামার জন্য প্রয়োজনীয় ঘাট ইজারাদার/পাটনী নিজে ব্যয়ে নির্মাণ ও সংরক্ষণ করিবেন।
- ডাককারী অফিসার ২৪৪। সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা চেয়ারম্যান/পৌর কর্পোরেশন মেয়র/প্রশাসক অথবা তাহাদের মনোনীত ব্যক্তি নিলাম ডাক পরিচালনা করিবেন। আস্তঃ উপজেলা ফেরীর ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক বা তাহার মনোনীত কর্মকর্তা নিলাম পরিচালনা করিবেন।
- ডাক কর্মসূচী ২৪৫। ফেরীর সজাব্য ডাক মূল্য বাংলা সন আরম্ভ হওয়ার তিন মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট পরিষদ, কর্পোরেশন, পৌরসভা বা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করিবেন এবং কোন পর্যায়ে, কোন ফেরীর নিলাম পরিচালিত হইবে তাহার পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন করিবেন। ডাকের কর্মসূচী প্রতি বৎসর ১লা জানুয়ারীর মধ্যে চূড়ান্ত করিয়া ১৫ই জানুয়ারীর মধ্যে প্রকাশ করিতে হইবে এবং ফেব্রুয়ারী মাসের মধ্যে নিলাম সম্পন্ন করিতে হইবে। এই সময়সূচী ফেরীর পূর্ণ তথ্য ও বিবরণ বর্তমান বৎসরের রাজস্ব এবং যে বৎসরের জন্য নিলাম হইবে তাহার উল্লেখ থাকিতে হইবে। নিলাম ডাকের তারিখের অন্ততঃ ১৫ দিন পূর্বে পৌরসভা অফিস, ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদ অফিস, স্থানীয় স্বাস্থ্য কেন্দ্র, পোষ্ট অফিস, কমিউনিটি সেন্টার, হাট-বাজার, ফেরী ঘাট, পুলিশ স্টেশন, সাব-রেজিষ্টার অফিস, তহশীল অফিস, উপজেলা ও জেলা সদরে অবস্থিত সকল অফিসে নিলাম নোটিশ টাংগাইয়া প্রকাশের ব্যবস্থা করিতে হইবে। হাট-বাজারে মাইক/টোল সহরতের সাহায্যে নিলামের তারিখ ঘোষণা করিতে হইবে। বিগত বৎসরের ইজারাদারকেও অবহিত করিতে হইবে। নিলাম ডাকের সময় ইউনিয়ন পরিষদ ও উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যানগণকে উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানাইতে হইবে।
- ডাকের তারিখ পরিবর্তন ২৪৬। সরকারী বা সাধারণ ছুটির দিনে নিলাম অনুষ্ঠান করা যাইবে না। যদি কোন কারণে নিলামের তারিখ পরিবর্তন প্রয়োজন হয়, তবে নিলাম পরিচালক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার নিলাম অনুষ্ঠান স্থানে উহা ঘোষণা করিবেন এবং পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে নিলাম অনুষ্ঠান করিতে হইবে। সর্বোচ্চ ডাককারীর নাম প্রকাশ্যে ঘোষণা করিতে হইবে।
- ডাকমূল্য দ্বিগুণ হইলে ২৪৭। সর্বোচ্চ ডাকমূল্য পূর্ববর্তী বৎসরের আয় হইতে দ্বিগুণ বা বেশী হইলে, ডাক মূল্যের ৫০%-এর পরিবর্তে তাৎক্ষণিকভাবে ২৫% জামানত হিসাবে গ্রহণ করা যাইবে কিন্তু সম্পূর্ণ টাকা ত্রিশ দিনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে। ডাকমূল্য পূর্ববর্তী বৎসরের আয় হইতে কম হইলে নিলাম পরিচালক পুনরায় নিলামের তারিখ সর্বসম্মুখে ঘোষণা করিবেন এবং ১৫ দিনের মধ্যে ইহা সম্পন্ন করিতে হইবে।
- চুক্তিনামা ২৪৮। নিলামের সম্পূর্ণ টাকা জমা দেওয়ার পর পরিশিষ্ট-১০ এর ছকে চুক্তি সম্পাদন অস্ত্রে ফেরীর দখল প্রদান করিতে হইবে। চুক্তি ইজারাদার কর্তৃক সম্পাদিত হইবে এবং সংশ্লিষ্ট পরিষদ/পৌরসভা চেয়ারম্যান/জেলা প্রশাসক বা তাহাদের মনোনীত ব্যক্তি ইজারা চুক্তি দলিলে স্বাক্ষর করিবেন।
- সাব-লেটিং নিষিদ্ধ ২৪৯। ইজারাদার কোনক্রমেই ফেরীঘাট অন্যের নিকট সাব-লেটিং বা ইজারা দিতে পারিবেন না। অন্যের নিকট ইজারা দেওয়া হইলে বা অন্য কোন ইজারা শর্ত ভংগ করিলে ইজারা বাতিল করা হইবে এবং জমাকৃত ইজারার টাকা বাজেয়াপ্ত হইবে।
- তোলার হার ২৫০। ফেরীর তোলার হার সংশ্লিষ্ট পরিষদ/পৌরসভা/পৌর কর্পোরেশন তাহাদের সাধারণ সভায় নির্ধারণ করিবেন এবং আস্তঃ উপজেলা ফেরী ঘাটের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করিবেন।

২৫১। ইউনিয়ন পরিষদ, উপজেলা পরিষদ বা পৌরসভার আওতাধীন ফেরী নিলাম সম্পর্কে নিলাম অনুষ্ঠানের ৭ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট আপত্তি করা যাইবে এবং তিনি ১৫ দিনের মধ্যে উহা নিষ্পত্তি করিবেন। জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তের বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপীল করা যাইবে এবং তিনি যথাযথ শুনানী প্রদান করিয়া ১৫ দিনের মধ্যে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন।

অভিযোগ ও আপীল

২৫২। বিভাগীয় কমিশনারের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে। পৌর কর্পোরেশন বা আস্তঃ উপজেলাধীন ফেরী নিলামের ক্ষেত্রে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট ৭ দিনের মধ্যে আপত্তি দায়ের করা যাইবে এবং তিনি ১৫ দিনের মধ্যে উহা শুনানী প্রদান অস্ত্রে নিষ্পত্তি করিবেন। কমিশনারের রায়ের বিরুদ্ধে স্থানীয় সরকার বিভাগের নিকট আপীল করা যাইবে এবং স্থানীয় সরকার বিভাগের রায় চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

২৫৩। ইজারা মূল্যের ১% প্রিমিয়াম রূপে ভূমি মন্ত্রণালয়ের “৭-ভূমি রাজস্ব” খাতে টেক্সারী চালানোর মাধ্যমে জমা দিতে হইবে এবং চালানোর কপি জেলা প্রশাসককে সরবরাহ করিতে হইবে। অবশিষ্ট আয় সংশ্লিষ্ট পরিষদ/পৌর সভার আয় বলিয়া গণ্য হইবে। আস্তঃ উপজেলা ফেরীসমূহের আয়ের ১% ভূমি মন্ত্রণালয়ের “৭-ভূমি রাজস্ব” খাতে জমা দিয়া জেলা প্রশাসক অবশিষ্ট অর্থ সংশ্লিষ্ট উপজেলাসমূহকে সমভাবে বন্টন করিয়া দিবেন। ইজারাজনিত প্রয়োজনীয় ব্যয় ইজারা আয় হইতে মিটানো হইবে।

আয় বন্টন

ঊদ্যোগ পরিচ্ছেদ

রাস্তা সংলগ্ন জমি, কাছারী প্রাপ্তি ও পাথর ইত্যাদি অপসারণ

২৫৪। সড়ক ও জনপথ বিভাগ অথবা জেলা পরিষদ রাস্তা সংলগ্ন জমির ব্যবহার সম্পর্কে জনপথ আইন (Highways Act, 1925) এর অধীনে প্রণীত বিধিমালা প্রযোজ্য হইবে। এই রাস্তা সংলগ্ন জমি লীজ প্রদান বা ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে প্রয়োজনবোধে কালেক্টর, সড়ক ও জনপথ বিভাগ ও জেলা পরিষদ অফিসারগণকে সহায়তা প্রদান করিবেন।

রাজপথ আইন

২৫৫। সড়ক সংলগ্ন জমিসমূহের ক্ষেত্রে সাধারণতঃ কোন লীজ প্রদান করা হইবে না। অকৃষি কাজের জন্য লীজ দেওয়া হইলে ইহার নবায়ন লীজের শর্তানুযায়ী পরিচালিত হইবে। কৃষির উদ্দেশ্যে লীজ দেওয়া হইয়া থাকিলে এবং লীজ গ্রহীতা উচ্ছেদযোগ্য নয় এইরূপ হইলে লীজ গ্রহীতাকে আইনানুযায়ী ভূমি উন্নয়ন কর প্রদান করিতে হইবে।

লীজ

২৫৬। সড়ক ও জনপথ সংলগ্ন জমি ব্যবস্থাপনার জন্য সড়ক ও জনপথ বিভাগ-

(ক) নিজেই ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারেন অথবা

(খ) কালেক্টরের উপর ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব অর্পণ করিতে পারেন অথবা

(গ) ভূমি মন্ত্রণালয়ে প্রত্যর্পণ করিতে পারেন।

কালেক্টরের উপর ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব অর্পণ করা হইলে লীজ প্রদানের জন্য নির্বাহী প্রকৌশলীর সহিত পরামর্শ করিতে হইবে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের নিকট প্রত্যর্পণ করা হইলে ইহা সরকারী খাস জমি বলিয়া গণ্য করা হইবে এবং প্রচলিত নিয়মে বন্দোবস্ত দেওয়া হইবে।

২৫৭। সড়ক সংলগ্ন জমি কালেক্টর কর্তৃক অকৃষি ব্যবহারের জন্য লীজ প্রদানের ক্ষেত্রে সড়ক ও জনপথ বিভাগের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনে কৃষির জন্য অস্থায়ী বন্দোবস্ত দেওয়ার কোন বিধান নাই। সুতরাং, কৃষির উদ্দেশ্যে জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইলে, বন্দোবস্ত গ্রহীতা মালিক বলিয়া গণ্য হইবেন এবং তিনি ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন। আদালতের রায় ব্যতীত তাহাকে উচ্ছেদ করা যাইবে না।

২৫৮। নির্বাহী প্রকৌশলীর অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন ইয়ারত বা কাঠামো নির্মাণ করা যাইবে না। পাকা ইয়ারত বা কাঠামো নির্মাণের জন্য লীজের মেয়াদ সাধারণতঃ ৩০ বৎসর হইবে।

কাছারী প্রাক্ষণ

২৫৯। গণপূর্ত বিভাগের তালিকাভুক্ত কাছারী বা সরকারী অফিস প্রাক্ষণ ব্যবস্থাপনার নিয়মাবলী গণপূর্ত বিভাগ প্রণীত বিধিমালায় বর্ণিত আছে। এই বিধিমালা পরিশিষ্ট-১১ সংযুক্ত করা হইল। কাছারী প্রাক্ষণে দোকানের জন্য লাইসেন্স ফিস এবং ক্লাব ইত্যাদির জন্য চুক্তিপত্রের ফরম ও ৮ নং বিধির প্রতি বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা হইল (পরিশিষ্ট-১২)।

পাথর ইত্যাদি
অপসারণ

২৬০। অকেজো বা পতিত জমি লীজ দেওয়ার ক্ষেত্রে জমির অভ্যন্তরস্থ খনিজ এবং উহাতে প্রবেশ ও আহরণে সরকারের নিরঙ্কুশ অধিকার অক্ষুণ্ন রাখিয়া লীজ প্রদান করা যাইবে।

পাথর ইত্যাদি
আহরণের নিয়মাবলী

২৬১। পাথর, বালু, চূনাপাথর ইত্যাদি আহরণ ও অপসারণের জন্য নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করিতে হইবেঃ

- (ক) পাথর, বালু ইত্যাদি আহরণ ও সংগ্রহ করার জন্য উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা কালেক্টরের ক্ষমতাপ্রাপ্ত কোন অফিসারের নিকট আবেদনপত্র দাখিল করিতে হইবে।
- (খ) আবেদনে প্রতিটি শ্রেণীর দ্রব্যের চাহিদার আনুমানিক পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে।
- (গ) ইউনিয়ন ভূমিসহকারী বা উর্ধ্বতন অফিসার কর্তৃক নির্ধারিত এবং কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত স্থান হইতে পাথর, বালু ইত্যাদি আহরণ ও অপসারণ করা যাইবে। আহরণের অনুমতিপত্র সংযুক্ত নির্ধারিত ফরমে প্রদান করিতে হইবে।
- (ঘ) প্রচলিত বাজার মূল্যে এবং স্থানীয় অবস্থা দৃষ্টে কালেক্টর কর্তৃক নির্ধারিত এবং বিভাগীয় কমিশনারের অনুমোদিত হারে ফিস বা মূল্যে আদায় করিতে হইবে।
- (ঙ) সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর পদমর্যাদার নিম্নে নহে এইরূপ অফিসারের তত্ত্বাবধানে ইউনিয়ন ভূমিসহকারী কর্তৃক আহরিত পাথর, বালু ইত্যাদির পরিমাণ, মাপ ও যাচাই করার উদ্দেশ্যে উহা কোন সুবিধাজনক স্থানে রাখিতে হইবে।

ত্রয়োদশ পরিচ্ছেদ

অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা

অর্পিত সম্পত্তির সংজ্ঞা
ও প্রকৃতি

২৬২। পাকিস্তান প্রতিরক্ষা আইনের অধীনে প্রণীত পাকিস্তান প্রতিরক্ষা বিধি, ১৯৬৫ এর ১৮২ বিধি মোতাবেক তদানীন্তন পূর্ব পাকিস্তান এলাকার যে সকল নাগরিক ৬ই সেপ্টেম্বর, ১৯৬৫ তারিখে ভারতে অবস্থানরত ছিলেন বা ঐ তারিখ হইতে ১৬ই ফেব্রুয়ারী, ১৯৬৯ (জরুরী অবস্থা প্রত্যাহারের তারিখ) পর্যন্ত ভারতে গমন করিয়াছেন তাহাদের যাবতীয় সম্পত্তি শত্রু সম্পত্তি বলিয়া গণ্য হয় এবং উহার ব্যবস্থাপনা উপ-তত্ত্বাবধায়কের উপর ন্যস্ত করা হয়। জরুরী অবস্থা প্রত্যাহার করার পর The Enemy Property (Continuance of Emergency Provisions) Ordinance, 1969 এর বিধান অনুসারে শত্রু সম্পত্তি সম্পর্কিত বিধানসমূহ বলবৎ রাখা হয়। বাংলাদেশ স্বাধীন হওয়ার প্রেক্ষিতে এই অধ্যাদেশ বাতিল করিয়া The Enemy Property (Continuance of Emergency Provisions) (Repeal) Act, 1974 জারী করা হয়। এই আইনের ৩ ধারা মোতাবেক যে সকল শত্রু সম্পত্তি তত্ত্বাবধায়ক/উপ-তত্ত্বাবধায়কের উপর ন্যস্ত হইয়াছিল সেই সম্পত্তি সম্পূর্ণভাবে সরকারে বর্তায়। অতএব, সাবেক শত্রু সম্পত্তি এখন সরকারে ‘‘অর্পিত সম্পত্তি’’ বলিয়া গণ্য হয়।

অনাবাসিক সম্পত্তি

২৬৩। The Vested and Non-Resident Property (Administration) Act, 1974 এর বিধান মোতাবেক যে ব্যক্তি বাংলাদেশের নাগরিক নহেন বা নাগরিকত্ব হারাইয়াছেন অথবা বিদেশী নাগরিকত্ব অর্জন করিয়াছেন তাহার সম্পত্তি অনাবাসিক সম্পত্তি হিসাবে সরকারে বর্তাইয়াছে।

- ২৬৪। অর্পিত বা অনাবাসিক সম্পত্তি হিসাবে কোন সম্পত্তি সরকারে বর্তাইয়াছে এইরূপ প্রতীয়মান হইলে জেলা প্রশাসক উক্ত সম্পত্তির দখলদারকে উহার দখল প্রত্যর্পণ বা কেন তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া সরকার দখল গ্রহণ করিবে না তাহার কারণ ৭ দিনের মধ্যে দর্শাইবার জন্য নোটিশ জারী করিবেন। বে-আইনী দখলকারকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া জেলা প্রশাসক অর্পিত বা অনাবাসিক সম্পত্তি বলিয়া সন্তুষ্ট হইলে ঐ মর্মে সিদ্ধান্ত প্রদান করিবেন এবং তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া দখল গ্রহণ করিবেন। জেলা প্রশাসকের এই ক্ষমতা উপজেলা নির্বাহী অফিসারও প্রয়োগ করিতে পারিবেন।
- ২৬৫। কোন অর্পিত সম্পত্তির দখল গ্রহণের পর উহা পুনরায় কোন বে-আইনী দখলদারের কবলিত হইলে জেলা প্রশাসক বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া উক্ত সম্পত্তি সরকারের দখলে আনয়ন করার ব্যবস্থা করিবেন। এইরূপ ক্ষেত্রে বে-আইনী দখলদার তাহার ভোগকালীন সময়ের জন্য সরকারকে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং ইহা সরকারী প্রাপ্য দাবী হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।
- ২৬৬। সকল অর্পিত সম্পত্তি (জমি ও ইমারত) ভূমি মন্ত্রণালয়ের সার্বিক নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনায় পরিচালিত হইবে।
- ২৬৭। জেলা প্রশাসকের সার্বিক নিয়ন্ত্রণে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং উপজেলা জেলা পর্যায়ে ব্যবস্থাপনা নির্বাহী অফিসার তাহাদের নিজস্ব এলাকায় অবস্থিত অর্পিত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনার দায়িত্বে থাকিবেন।
- ২৬৮। উপজেলা নির্বাহী অফিসার অর্পিত সম্পত্তি ইজারা বা ভাড়া দিতে পারিবেন এবং উক্ত সম্পত্তির সঠিক ব্যবস্থাপনার জন্য সর্বপ্রকার পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন এবং ক্ষমতা প্রয়োগ করিবেন। ইজারার শর্ত ভংগের কারণে বা ইজারা/ভাড়া অর্থ প্রদানে ব্যর্থ হইলে লীজ বাতিল করিবেন এবং অর্পিত সম্পত্তির যথাযথ সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনার জন্য সচেষ্ট থাকিবেন।
- ২৬৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক সরকারের নীতি-নির্দেশনার আলোকে অর্পিত সম্পত্তি হস্তান্তর/বিলি বন্দোবস্ত করিতে পারিবেন। এক বৎসরের লীজ বা ভাড়া প্রদানের জন্য সরকারের অনুমোদনের প্রয়োজন হইবে না।
- ২৭০। একসনা লীজ বা ভাড়া কোন প্রকার দখল স্বত্ব সৃষ্টি করে না বিধায়, লীজ মেয়াদ শেষে লীজপ্রাপ্ত ব্যক্তি সম্পত্তির দখলে থাকিতে পারিবে না এবং প্রয়োজনে তাহাকে উচ্ছেদ করা হইবে। লীজ বা ভাড়া মেয়াদ শেষে সম্পত্তির দখল স্বয়ংক্রিয়ভাবে সরকারের নিকট প্রত্যর্পিত হয়।
- ২৭১। উপজেলা নির্বাহী অফিসার দখলকারকে ৬ খন্টার নোটিশ প্রদান করিয়া সূর্যোদয় ও সূর্যাস্ত সময়ের মধ্যে যে কোন সময় সম্পত্তিতে প্রবেশ করিতে, মাপঝোপ করিতে বা সম্পত্তি সংরক্ষণের জন্য যে কোন কাজ সম্পাদন করিতে পারিবেন।
- ২৭২। অর্পিত সম্পত্তি সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করিতে পারেন এরূপ যেকোন ব্যক্তিকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তাহার নিজের নিকট বা ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট উপস্থিত হওয়ার জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার নির্দেশ দিতে পারিবেন এবং এইরূপ ব্যক্তির অবানবন্দী লিপিবদ্ধ করিতে পারিবেন।
- ২৭৩। অর্পিত সম্পত্তি নিম্নরূপে শ্রেণী বিভক্ত করা হইল :
- (ক) কৃষি জমি;
- (খ) পতিত অকৃষি জমি;
- (গ) গ্রামাঞ্চলে কাচা বা পাকা বাড়ী/ঘর;
- (ঘ) শহরাঞ্চলে কাচা বা পাকা বাড়ী/ঘর;
- (ঙ) দোকান/শুদাম ঘর ইত্যাদি;

দখল গ্রহণ পদ্ধতি

পুনঃ বেদখল

নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনা

জেলা পর্যায়ে ব্যবস্থাপনা

লীজ প্রদান / বাতিল

হস্তান্তর/বিলি-বন্দোবস্ত

লীজ স্বত্ব সৃষ্টি করে না

সম্পত্তিতে প্রবেশ

সম্পত্তির শ্রেণী বিভাগ

(চ) ফলের বাগান;

(ছ) পুকুর, দীঘি, বিল, জলাশয়;

(জ) অর্পিত সম্পত্তিতে অবস্থিত অস্থাবর সম্পত্তি বা যাহা ভূমির সহিত গ্রথিত।

লীজ

২৭৪। সকল কৃষি জমি সরকার কর্তৃক নির্ধারিত যে কোন শর্তে এবং নিম্নোক্ত শর্তাধীনে এক বৎসরের মেয়াদে লীজ দেওয়া যাইবে :

(ক) লীজ বলবত হওয়ার পূর্বেই সমুদয় লীজ অর্থ এককালীন পরিশোধ করিতে হইবে;

(খ) লীজভুক্ত জমির শ্রেণী বা ভৌগোলিক পরিবর্তন করা হইবে না;

(গ) কোন রকম ক্ষতিপূরণ প্রদান ব্যতিরেকে যে কোন সময় লীজ বাতিল করা যাইবে;

(ঘ) ইজারাদার লীজ সম্পত্তিতে কোন রকম দায় সৃষ্টি করিতে পারিবে না বা সাব-লীজ দিতে পারিবে না।

অকৃষি জমি লীজ

২৭৫। সরকারের প্রচলিত নীতি নির্দেশনার আলোকে ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, খুলনা ও চট্টগ্রামের উন্নয়ন এলাকা ব্যতীত অন্যান্য এলাকায় অবস্থিত পতিত অকৃষি জমি আবাসিক উদ্দেশ্যে প্রকৃত বিবেচনাযোগ্য ব্যক্তির নিকট দীর্ঘ মেয়াদী ইজারা দেওয়া যাইতে পারে। তবে কোন ব্যক্তিকেই দশ কাঠার বেশী জমি লীজ দেওয়া যাইবে না। ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, খুলনা, চট্টগ্রাম শহর উন্নয়ন অঞ্চলের জমি সরকার আরোপিত শর্তে এক বৎসরের মেয়াদে লীজ দেওয়া যাইবে। তবে কোন ব্যক্তিকেই ৫ কাঠার বেশী জমি লীজ দেওয়া যাইবে না। হাট-বাজার, বন্দর বা বাণিজ্যিক এলাকার পতিত অকৃষি জমি সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট প্রকাশ্য নীলামে বন্দোবস্তি দেওয়া যাইবে; তবে কাহাকেও পাঁচ কাঠার বেশী বন্দোবস্তি দেওয়া হইবে না। অকৃষি জমি দীর্ঘ মেয়াদী বন্দোবস্তি দেওয়ার পূর্বে ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ করিতে হইবে। দীর্ঘ মেয়াদী লীজের জন্য লীজ দলিল সম্পাদন করিতে হইবে।

বাড়ীঘর লীজ

২৭৬। কাচা/পাকা বাড়ীঘর, দোকান, গুদাম ইত্যাদি সরকারের অন্যরূপ সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত বাৎসরিক ভিত্তিতে লীজ দেওয়ার নিয়ম অব্যাহত থাকিবে।

বিধগু বাড়ী ঘর

২৭৭। বিধগু বা জরাজীর্ণ বাড়ীঘর, দোকান ইত্যাদি সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে প্রকাশ্য নিলামে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট বিক্রয় করা যাইবে। পৌরসভা এলাকায় অবস্থিত এরূপ বাড়ীঘর এর নিলাম অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক পরিচালনা করিবেন এবং উপজেলায় অবস্থিত এরূপ সম্পত্তির নিলাম উপজেলা নির্বাহী অফিসার পরিচালনা করিবেন।

পুকুর, বাগান

২৭৮। পুকুর, দীঘি বা ফলের বাগান ইত্যাদি তিন বৎসর মেয়াদে প্রকাশ্য নিলামের মাধ্যমে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট ইজারা দেওয়া যাইবে।

অস্থাবর সম্পত্তি

২৭৯। সকল অস্থাবর সম্পত্তি প্রকাশ্য নিলামে সর্বোচ্চ ডাককারীর নিকট বিক্রয় করা হইবে। প্রত্যাহিক মূল্যবান দ্রব্য বা বই জাতীয় যাদুঘর ও জাতীয় গ্রন্থাগারে সমর্পণ করা হইবে।

নিলামে ডাক
পরিচালনা ও
অনুমোদন

২৮০। বাগান, পুকুর, ফলের বাগান লীজের জন্য এবং অস্থাবর সম্পত্তি নিলাম বিক্রয়ের জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার নিলাম পরিচালনা করিবেন। ১০,০০০ টাকা মূল্য পর্যন্ত ডাক অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) অনুমোদন করিবেন এবং ইহার উর্ধ্ব মূল্যের ডাক বিভাগীয় কমিশনার অনুমোদন করিবেন।

আপীল

২৮১। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের আদেশের বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর নিকট এবং অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের আদেশের বিরুদ্ধে ৩০ দিনের মধ্যে বিভাগীয় কমিশনারের নিকট আপীল দায়ের করা যাইবে। বিভাগীয় কমিশনারের আদেশ চূড়ান্ত বলিয়া গণ্য হইবে।

রিভিশন

২৮২। সরকার স্বীয় উদ্যোগে বা কাহারও আবেদনের প্রেক্ষিতে উপরোক্ত নির্দেশাবলীর অধীনে প্রদত্ত যে কোন অফিসারের আদেশ পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

২৮৩। ১৯৬৭-৬৮ সালে বিভিন্ন তথ্যের ভিত্তিতে সরকারী নির্দেশে প্রত্যেক জেলায় অর্পিত সম্পত্তির (তখনকার শত্রু সম্পত্তি) একটি তালিকা সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকগণ প্রণয়ন করিয়াছিলেন। এই তালিকার ভিত্তিতে জেলা প্রশাসক/উপজেলা নির্বাহী অফিসার সম্পত্তির দখলদারকে নোটিশ ও শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া অর্পিত সম্পত্তি ঘোষণা ও দখল গ্রহণ করিতেন। প্রচলিত আইনে এইরূপ তালিকাভুক্ত সম্পত্তি বিক্রয়/দায়বদ্ধকরণ নিষিদ্ধ করা হইয়াছে।

অর্পিত সম্পত্তির
তালিকা

২৮৪। ভুল তালিকাভুক্তি বা অন্য কোন সংগত কারণে কোন সম্পত্তি প্রকৃত অর্পিত সম্পত্তি নয়, এরূপ প্রতীয়মান হইলে, সংশ্লিষ্ট মালিক/দখলকারের আবেদনের ভিত্তিতে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) যথাযথ শুনানী প্রদান ও কাগজপত্র পরীক্ষা করিয়া সম্মুখ হইলে তিনি ঐ সম্পত্তি অবমুক্তির সুপারিশ করিয়া-

অবমুক্তি

(ক) অনধিক ৫ বিঘা পর্যন্ত কৃষি জমি অবমুক্তির জন্য বিভাগীয় কমিশনারের নিকট এবং

(খ) অকৃষি জমি এবং ৫ বিঘার উর্ধ্বে কৃষি জমির ক্ষেত্রে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট নথি প্রেরণ করিবেন।

বিভাগীয় কমিশনার এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড প্রয়োজনে শুনানী প্রদান করিয়া অবমুক্তির চূড়ান্ত আদেশ প্রদান করিবেন এবং জেলা প্রশাসক ঐ আদেশের ভিত্তিতে অর্পিত সম্পত্তির তালিকা সংশোধন করিবেন।

২৮৫। অর্পিত সম্পত্তি হইতে যাবতীয় জায় অর্পিত সম্পত্তির পারসোনাল ডিপোজিট একাউন্টে জমা হইবে এবং সকল ব্যয় এই হিসাব হইতে মিটানো হইবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তাহার জেলার অর্পিত সম্পত্তি সংক্রান্ত ব্যয়ের একটি ত্রৈমাসিক অগ্রিম বিবরণ ভূমি সংস্কার বোর্ডে প্রেরণ করিবেন এবং নিয়মিতভাবে বরাদ্দ গ্রহণ করিবেন।

হিসাব

২৮৬। বিভিন্ন ব্যাংকে রক্ষিত পারসোনাল ডিপোজিট একাউন্টসমূহ অব্যাহত থাকিবে এবং সঞ্চিত টাকার উপর অর্জিত সুদ ঐ একাউন্টে জমা হইবে। ভূমি মন্ত্রণালয়ের ক্ষমতাপ্রাপ্ত একজন উপ-সচিব এই ডিপোজিট একাউন্টসমূহ পরিচালনা করিবেন।

২৮৭। লীজ গ্রহীতা লীজের কোন শর্ত ভঙ্গ না করিলে এবং লীজ নবায়ন করা যুক্তিসংগত বিবেচিত না হইলে লীজ গ্রহীতাকে পরবর্তী বৎসরগুলিতে লীজ প্রদান করা যাইবে।

লীজ গ্রহীতার সহিত
পুনঃ লীজ

২৮৮। দেবোত্তর সম্পত্তির মালিকানা দেবতায় বর্তাইয়াছে বলিয়া সেবাস্থানের অবস্থান বা বাসস্থান ইহার মালিকানা স্থল করে না। দেবমূর্তি বাংলাদেশে অবস্থিত হইলে অর্থাৎ ভারতে লইয়া যাওয়া না হইলে, দেবোত্তর সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তিরূপে গণ্য হইতে পারে না।

দেবোত্তর সম্পত্তি

২৮৯। অর্পিত ঘর-বাড়ী, ইমারত ইত্যাদি মেরামত/সংরক্ষণের জন্য প্রাপ্ত আয়ের ১৬% ব্যয় করা যাইবে। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এই মেরামত ব্যয়ের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে নিশ্চিত হইবেন।

অর্পিত বাড়ীঘর
মেরামত

২৯০। অর্পিত সম্পত্তি লীজ দেওয়ার ব্যাপারে সম্পত্তির সাবেক মালিকের অংশীদারকে পাঠিকার প্রদান করিতে হইবে এবং বসতবাড়ী/ঘর বসবাসকারীদের সম্প্রদায় ব্যতীত অন্য কোন সম্প্রদায়ের লোককে লীজ দেওয়া যাইবে না।

অংশীদারকে লীজ
প্রদান

২৯১। তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তি অন্যান্য ব্যক্তি মালিকের স্থাবর সম্পত্তির মত জনস্বার্থে পচলিত আইন মোতাবেক সরকারী প্রয়োজনে অধিগ্রহণ করা যাইবে। যে সকল অর্পিত সম্পত্তি সরকার ইতিমধ্যে দখল গ্রহণ করিয়া ব্যবস্থাপনা করিতেছেন তাহা সরকারে অর্পিত বলিয়া ভূমি অধিগ্রহণ আইন পযোজ্য নয়। ভূমি মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে উহা সরকারী কাজের জন্য প্রচলিত নিয়ম-নীতি অনুসারে সংশ্লিষ্ট সরকারী বিভাগের নিকট হস্তান্তর করা যাইবে।

অর্পিত সম্পত্তি

- লীজের হার** ২৯২। কৃষি জমি বা বাড়ীঘর ইত্যাদি বাৎসরিক ভিত্তিতে লীজের সালামীর হার ডুমি মন্ত্রণালয় নির্ধারণ করিবেন।
- অর্পিত সম্পত্তি ঘোষণা হনিত** ২৯৩। অর্পিত সম্পত্তি ঘোষণা ও দখল গ্রহণ কার্যক্রম মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশে ২১-৬-১৯৮৬ তারিখ হইতে স্থগিত রাখা হইয়াছে। পুনরাদেশ না দেওয়া পর্যন্ত আর কোন সম্পত্তি অর্পিত বলিয়া ঘোষণা বা দখল গ্রহণ করা যাইবে না।
- ব্যবস্থাপনা অব্যাহত** ২৯৪। যে সকল সম্পত্তি সরকারের আয়স্বাধীন ও ব্যবস্থাপনায় রহিয়াছে সেইগুলির ব্যবস্থাপনা, লীজ ইত্যাদি অর্পিত সম্পত্তির চূড়ান্ত বিলি-বন্দোবস্ত সম্পর্কে সরকারের সিদ্ধান্ত না হওয়া পর্যন্ত অব্যাহত থাকিবে।
- অর্পিত সম্পত্তি রেকর্ড করণ** ২৯৫। যে সকল সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তি হিসাবে ঘোষণা করিয়া সরকার নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবস্থাপনা চালাইতেছে সেই সকল সম্পত্তির একটি পূর্ণাঙ্গ তালিকা ও বিবরণ মাঠ জরিপের সময় সহকারী কমিশনার (ডুমি)/উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারকে সরবরাহ করিবেন এবং সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার এই শ্রেণীর অর্পিত সম্পত্তি যথানিয়মে কালেক্টরের খাস খতিয়ানভুক্ত নিশ্চিত করিবেন। তবে খতিয়ানের মন্তব্য কলামে 'অর্পিত সম্পত্তি' কথাটি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। তহশীলদার, সহকারী কমিশনার (ডুমি) তসদিক পর্যায়ে অর্পিত সম্পত্তি যথাযথভাবে খতিয়ানভুক্ত হইয়াছে কিনা সেই বিষয়ে সতর্ক থাকিবেন এবং প্রয়োজনে আপত্তি/আপীল দায়ের করিয়া শুদ্ধ খতিয়ান প্রণয়ন নিশ্চিত করিবেন।
- তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির রেকর্ড** ২৯৬। যে সকল সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তির সমতালিকাভুক্ত কিন্তু সরকার দখল গ্রহণ করেন নাই সেইরূপ সম্পত্তি বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে কালেক্টরের নামে খতিয়ান প্রণয়ন করিতে হইবে এবং খতিয়ানের মন্তব্য কলামে প্রকৃত দখলদারের নাম ঠিকানা এবং "অর্পিত সম্পত্তির তালিকাভুক্ত" লিখিত হইবে।
- জরিপকালে অবমুক্তির আবেদন বিবেচনা** ২৯৭। তালিকাভুক্ত অর্পিত সম্পত্তির মালিকানা দাবী করিলে তসদিক স্তরে বা আপত্তি স্তরে সেটেলমেন্ট অফিসার/সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার যথাযথ নোটিশ জারীর মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট সকলকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া আবেদনকারীর মালিকানা প্রমাণিত হইলে উক্ত সম্পত্তি অবমুক্তির সুপারিশ করিবেন এবং উহা যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট অবমুক্তির সিদ্ধান্তের জন্য প্রেরণ করিবেন।
- আম-মোক্তারনামা বলে অবমুক্তি** ২৯৮। ভারতে সম্পাদিত আম-মোক্তারনামা বাংলাদেশে জেলা প্রশাসক কর্তৃক পুনঃস্ট্যাম্প (Re-stamping) হওয়ার পর ঐ ভিত্তিতে অর্পিত সম্পত্তি অবমুক্ত করার বিষয়টি সরকারের নজরে আসিয়াছে। আইন মন্ত্রণালয়ের সহিত পরামর্শক্রমে সরকার ব্যাখ্যা প্রদান করিয়াছেন যে, যে সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তির হিসাবে সরকারে সমর্পিত হইয়াছে তাহাতে সাবেক মালিকের কোন আইনতঃ অধিকার থাকে না। সুতরাং মালিকানা অধিকার বিহীন কোন ব্যক্তি সংশ্লিষ্ট সম্পত্তির জন্য আম-মোক্তারনামা সম্পাদন করিলেও তাহার কোন বৈধ মূল্য নাই। স্ট্যাম্প আইনের ১৮ ধারা মোতাবেক বিদেশে সম্পাদিত আম-মোক্তারনামা কালেক্টরের নিকট তিন মাসের মধ্যে উপস্থাপন করা হইলে তিনি পুনঃস্ট্যাম্প করিতে বাধ্য। ইহা গতানুগতিক ব্যাপার এবং ইহাতে অশুদ্ধ আম-মোক্তারনামা শুদ্ধ করা হয় না। যেহেতু অর্পিত সম্পত্তিতে সাবেক মালিকের কোন অধিকার নাই এবং আম-মোক্তারনামা বৈধ নহে, সেহেতু পুনঃস্ট্যাম্প করার ফলশ্রুতিতে অবৈধ আম-মোক্তারনামা বৈধতা অর্জন করে না। অতএব, পুনঃস্ট্যাম্প করা আম-মোক্তারনামার ভিত্তিতে কোন সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তির তালিকা হইতে অবমুক্ত করার প্রণ উঠে না।
- বাৎসরিক লীজ সালামীর হার** ২৯৯। অর্পিত সম্পত্তির জমি ও বাড়ী-ঘরের বাৎসরিক লীজের সালামীর হার ২৬-২-১৯৯০ তারিখ হইতে নিম্নোক্তভাবে পুনঃ নির্ধারণ করা হইয়াছে :
- (ক) উপজেলা পর্যায়ে-
- | অর্পিত সম্পত্তির শ্রেণী | সালামীর হার (বাৎসরিক) |
|---|-------------------------|
| (১) কৃষি জমি | : একর প্রতি ৫০০'০০ টাকা |
| (২) অকৃষি ভিটি জমি | : " ২০০০'০০ " |
| (৩) শিল্প ও বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি। | : " ৩০০০'০০ " |

- (৪) আবাসিক ঘরঃ (কাচা ঘর, মেঝে কাচা, : প্রতি বর্গ ফুট ১'০০ " টিনের দেওয়াল ও ছাদ)।
- (৫) আবাসিক ঘরঃ আধা-পাকা (পাকা মেঝে ও দেওয়াল এবং টিনের ছাদ)। : " ১'৫০ "
- (৬) আবাসিক ঘরঃ পাকা ঘর (দালান) : ,, ৩'৫০ ,,
- (৭) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত ঘরঃ টিনের ঘর/আধা-পাকা ঘর/পাকা ঘর : ,, ৪'০০ ,,
- (৮) ফল/ফলের বাগান/পুকুর/দীঘি/ঝিল : নিলামের মাধ্যমে ফলের বাগান এক বৎসর ভিত্তিতে এবং পুকুর/দীঘি/ঝিল ইত্যাদির ক্ষেত্রে তিন বৎসরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে লীজ প্রদান করিতে হইবে।

(খ) ঢাকা, চট্টগ্রাম, খুলনা ও নারায়ণগঞ্জ ব্যতীত পৌর শহরের ক্ষেত্রে—

সম্পত্তির শ্রেণী	সালারীর হার (বাৎসরিক)
(১) কৃষি জমি	: একর প্রতি ১০০০'০০ টাকা
(২) অকৃষি ভিটি জমি	: ,, ৪০০০'০০ ,,
(৩) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি।	: ,, ৫০০০'০০ ,,
(৪) আবাসিক ঘরঃ কাচা ঘর (মেঝে কাচা, টিনের দেওয়াল ও ছাদ)।	: প্রতি বর্গফুট ৩'০০ ,,
(৫) আবাসিক ঘরঃ আধা-পাকা (পাকা মেঝে ও দেওয়াল এবং টিনের ছাদ)।	: ,, ৪'০০ ,,
(৬) আবাসিক ঘরঃ পাকা ঘর (দালান)	: ,, ৬'০০ ,,
(৭) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত টিনের/কাচা ঘর।	: ,, ৮'০০ ,,
(৮) বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত আধা-পাকা ঘর/পাকা ঘর।	: ,, ১২'০০ ,,
(৯) ফল/ফলের বাগান/পুকুর/দীঘি/ঝিলঃ	নিলামের মাধ্যমে ফলের বাগান এক বৎসরের ভিত্তিতে ও পুকুর, দীঘি, ঝিল ইত্যাদির ক্ষেত্রে তিন বৎসরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে লীজ প্রদান করিতে হইবে।

(গ) ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ, খুলনা ও চট্টগ্রাম মহানগরীর ক্ষেত্রে সম্পত্তির শ্রেণী

সম্পত্তির শ্রেণী	সালারীর হার (বাৎসরিক)
(১) অকৃষি জমি/ভিটি জমি	: একর প্রতি ৮০০০'০০ টাকা
(২) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত জমি।	: ,, ১০,০০০'০০ ,,
(৩) আবাসিক ঘরঃ কাচা ঘর (মেঝে কাচা, টিনের দেওয়াল ও ছাদ)।	: প্রতি বর্গ ফুট ৬'০০ ,,

(৪) আবাসিক ঘরঃ আধা-পাকা (মেঝে : পাকা, দেওয়াল পাকা ও টিনের ছাদ)।	”	৮০০	”
(৫) আবাসিক ঘরঃ পাকা ঘর (দালান) :	”	১০’০০	”
(৬) শিল্প/বাণিজ্যিক কাজে ব্যবহৃত টিনের ঘর/কাচা ঘর।	”	২০’০০	”
(৭) শিল্প/বাণিজ্যিক উদ্দেশ্যে ব্যবহৃত আধা-পাকা/পাকা ঘর।	”	২৫’০০	”
(৮) ফল/ফলের বাগান/দীঘি/পুকুর/ ঝিল।	”		”

নিলামের মাধ্যমে ফলের বাগান এক বৎসরের ভিত্তিতে এবং পুকুর/দীঘি/ঝিল ইত্যাদির ক্ষেত্রে তিন বৎসরের ভিত্তিতে সর্বোচ্চ ডাককারীর অনুকূলে লীজ প্রদান করিতে হইবে।

চতুর্দশ পরিচ্ছেদ

বিনিময় সম্পত্তি নিয়মিতকরণ

বিনিময় সম্পত্তির সংজ্ঞা ৩০০। বাংলাদেশ হইতে দেশত্যাগী হিন্দু এবং ভারত হইতে বিতাড়িত/বাস্তুত্যাগী মুসলমানদের মধ্যে স্থাবর সম্পত্তি বিনিময় কেইসসমূহ নিয়মিত করার জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। কেবলমাত্র ৬-৯-১৯৬৫ ইং তারিখের (পাকিস্তান প্রতিরক্ষা অধ্যাদেশ প্রবর্তিত হইবার তারিখ) পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তিই নিয়মিত করা হইবে।

প্রকারভেদ ৩০১। ৬-৯-১৯৬৫ ইং তারিখের পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি দুইটি শ্রেণীতে বিভক্ত করা হইয়াছেঃ

- (১) ১০-১০-১৯৬৪ইং তারিখের পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি যাহা পরবর্তীতে অর্পিত (শত্রু) সম্পত্তিতে পরিণত হইয়াছে; এবং
- (২) ১০-১০-১৯৬৪ইং হইতে ৫-৯-১৯৬৫ইং তারিখের মধ্যে যে সকল সম্পত্তি বিনিময় করা হইয়াছে।

অর্পিত বিনিময় নিয়মিতকরণ ৩০২। ১০-১০-১৯৬৪ইং তারিখের পূর্বে বিনিময়কৃত সম্পত্তি অর্পিত সম্পত্তিতে পরিণত হইয়াছে বিধায়, জেলা প্রশাসক সংশ্লিষ্ট ভারত হইতে প্রত্যাগত মুসলমান বিনিময়কারী দখলকারগণ হইতে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রকৃত বিনিময় বলিয়া সন্তুষ্ট হইলে বিনিময় নিয়মিতকরণের আদেশ প্রদান করিবেন এবং এই আদেশের ভিত্তিতে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক বিনিময়কারীর অনুকূলে হস্তান্তর দলিল সম্পাদন ও রেজিস্ট্রী করিয়া দিবেন। কোন সালামী বা মূল্য প্রদানের প্রয়োজন হইবে না। দলিল সম্পাদন করা মাত্র অর্পিত সম্পত্তির তালিকা হইতে এই সম্পত্তি বাদ দিতে হইবে। অবমুক্তির জন্য উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রয়োজন হইবে না।

বাজেয়াগু জমির বিনিময় নিয়মিতকরণ ৩০৩। ১০-১০-১৯৬৪ইং হইতে ৫-৯-১৯৬৫ইং পর্যন্ত সময়ে বিনিময়কৃত সম্পত্তি The East Pakistan Disturbed Persons (Rehabilitation) Ordinance, 1964 এর ৬-ক ধারা মোতাবেক সরকারে বাজেয়াগু হইয়াছে বলিয়া, এইরূপ সম্পত্তি বিনিময় নিয়মিতকরণের আবেদন প্রাপ্তির পর জেলা প্রশাসক উহা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিয়া প্রকৃত বিনিময় হইয়াছে বলিয়া সন্তুষ্ট হইলে তিনি প্রথমে উক্ত জমি সরকারে বাজেয়াগু হইয়াছে বলিয়া আদেশ প্রদান করিবেন এবং একই সংগে বিনিময়কারীর সহিত বন্দোবস্তির আদেশ প্রদান করিবেন। এই ক্ষেত্রেও কোন সালামী প্রদান করিতে হইবে না।

নিরীক্ষার বিষয়বস্তু ৩০৪। প্রকৃতপক্ষে বিনিময় হইয়াছে কিনা তাহা যাচাই করার জন্য জেলা প্রশাসক নিম্নোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবেনঃ

(ক) আম-মোক্তারনামা (Power of Attorney) থাকুক বা না থাকুক, বিনিময় দলিলের যথার্থতা;

(খ) বিনিময় আবেদনকারী প্রকৃতপক্ষে ভারত প্রত্যাগত/বাস্তুত্যাগী কিনা;

- (গ) বিনিময় দাবীকৃত সম্পত্তি প্রকৃতপক্ষে তথাকথিত দেশত্যাগী হিন্দুর মালিকানাধীন ছিল কিনা;
 (ঘ) ভারতীয় সম্পত্তি বিনিময় সংক্রান্ত কোন রেজিস্ট্রিকৃত দলিল না থাকিলে জেলা প্রশাসক বিনিময় প্রমাণের জন্য উপযুক্ত কাগজপত্র তলব করিতে পারেন।

৩০৫। জেলা প্রশাসক কর্তৃক প্রদত্ত প্রকৃত বিনিময় নিয়মিতকরণ সত্যায়নপত্র আবেদনকারীর ব্যয়ে কাটিঙ্গ কাগজে প্রদান করিতে হইবে এবং ইহার তিনটি কপি তাহার সীল ও স্বাক্ষরে প্রণয়ন করা হইবে। জমির পূর্ণ বিবরণ তফসিলে উল্লেখ করিতে হইবে এবং ভারতে বিনিময়কৃত সম্পত্তির মোট পরিমাণ উল্লেখ করিতে হইবে। বিনিময় কেইস নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে। সত্যায়নপত্রে কোন শব্দ বা অংক গুতার রাই-টিং করা চলিবে না।

নিয়মিতকরণ
সত্যায়ন

৩০৬। বিনিময়কৃত সম্পত্তি (জমি/ইমারত) হইতে দখলদার ভারত প্রত্যাগত/বাস্তুত্যাগী বিনিময়কারীগণকে বিনিময় আবেদন নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উচ্ছেদ করা যাইবে না।

উচ্ছেদ নিষিদ্ধ

৩০৭। প্রকৃত বিনিময়কারী নির্ধারণের ক্ষেত্রে বিশেষ ভুল হইয়াছে বলিয়া প্রতীয়মান হইলে জেলা প্রশাসক সহজাত ক্ষমতাবলে (Inherent power) উক্ত ভুল-ত্রুটি সংশোধন করিতে পারিবেন এবং এই উদ্দেশ্যে আবেদন গ্রহণ করিয়া পুনর্বিবেচনা করিতে পারিবেন। পুনর্বিবেচনা অন্তে প্রদত্ত আদেশ অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) কে জানাইয়া দিবেন।

রিভিউ

৩০৮। বহু সংখ্যক বিনিময় কেইস বিভিন্ন জেলা প্রশাসকের নিকট নিয়মিতকরণের অপেক্ষায় পড়িয়া রহিয়াছে বিষয় বিনিময়কারীদের হয়রানির অবসানের লক্ষ্যে সকল জেলা প্রশাসকগণকে অনিশ্চিতকৃত বিনিময় কেইসসমূহ অনতিবিলম্বে করার জন্য সরকারের নির্দেশ রহিয়াছে।

পঞ্চদশ পরিচ্ছেদ

নামজারী-জমা খারিজ

৩০৯। ১৯৫৬ সালের ১৪ই এপ্রিল একই সাথে সকল জমিদারী ও মধ্যস্থত্ব বিলোপ করিয়া বিনিময় কেইস দ্রুত জমিদারগণকে প্রদেয় ক্ষতিপূরণ তালিকা প্রণয়ন এবং ভূমি মালিকগণকে সরকারের সরাসরি নিয়ন্ত্রণে নিষ্পত্তিকরণ আনয়ন করার উদ্দেশ্যে একটি সংক্ষিপ্ত জরিপ ও রেকর্ড সংশোধনী কার্যক্রম পরিচালিত হয়। ১৯৫৬ হইতে ১৯৬২ পর্যন্ত সময়ে পরিচালিত এই কার্যক্রমের মাধ্যমে সর্বনিম্ন ভূমি মালিকের নাম ও তাহার জমির বিবরণাদি স্বলিখিত একটি হস্তলিখিত রেকর্ড প্রস্তুত করা হয়। ইহাই এস, এ, খতিয়ান নামে পরিচিত। ইহার তিন কপি প্রস্তুত করিয়া একটি কপি জেলা রেকর্ড রুমে, এক কপি তহশীল (ইউনিয়ন ভূমি অফিস) অফিসে এবং অন্যটি সার্কেল পরিদর্শক (উপজেলা রাজস্ব) অফিসে প্রদান করা হয়।

৩১০। প্রয়োজনে কোন জেলায় বা এলাকায় পুনরায় জরিপ করিয়া পূর্ববর্তী জরিপে প্রণীত মৌজা নকসা এবং খতিয়ান সংশোধন ও হালকরণ করার জন্য জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৪ ধারায় বিধান রাখা হইয়াছে। এই আইনের ১৪৪ ধারা এবং সার্ভে আইন, ১৮৭৫ এর ৩ ধারা অনুসারে সরকার কোন জেলা বা এলাকায় জরিপ ও রেকর্ড প্রণয়নের জন্য প্রজ্ঞাপন মূলে আদেশ জারী করিলে, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর সংশোধনী বা পুরানস্বত্ব ক্যাডাষ্ট্রাল জরিপ কার্যক্রম গ্রহণ করিয়া থাকেন। এইরূপ জরিপে প্রণীত রেকর্ড বা খতিয়ান চূড়ান্ত প্রকাশনার পর উহা চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হইয়াছে এই মর্মে সরকারী গেজেটে প্রজ্ঞাপন জারী হওয়ার পর এই নূতন খতিয়ান কার্যকর হয় এবং সাবেক জরিপে প্রণীত খতিয়ান ইহার কার্যকারিতা হারায়।

এস, এ, খতিয়ান

৩১১। দীর্ঘ সময়ের ব্যবধানে এই জরিপ ও রেকর্ড সংশোধন প্রক্রিয়া পরিচালিত হয় বলিয়া দুই জরিপের মধ্যবর্তী সময়ে উত্তরাধিকার, দান, বিক্রয় ইত্যাদি হস্তান্তর প্রক্রিয়ার ফলে ভূমি মালিকানার পরিবর্তন জরিপে প্রণীত খতিয়ানে প্রতিফলিত করার জন্য অর্থাৎ খতিয়ান হালকরণ করার জন্য জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারায় কালেক্টরকে ক্ষমতা প্রদান করা হইয়াছে। জমা খারিজ, একত্রীকরণ ও নামজারীর মাধ্যমে কালেক্টর অন্তর্বর্তীকালীন সময়ে খতিয়ান সংশোধন ও হালকরণ করিয়া থাকেন।

খতিয়ান সংশোধন

৩১২। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাপন আইন, ১৯৫০ এর ১৪৩ ধারা মোতাবেক কালেক্টর করণিক ত্রুটি সংশোধনসহ নিম্নোক্ত কারণে খতিয়ান সংশোধন করিয়া হালকরণকৃত খতিয়ান সংরক্ষণ করিবেনঃ

- (ক) উত্তরাধিকার বা হস্তান্তরমূলে মালিকানা পরিবর্তন;
- (খ) জমা একত্রীকরণ ও পৃথকীকরণ প্রক্রিয়ায় মালিকানা পরিবর্তন;
- (গ) সরকার কর্তৃক ক্রয়কৃত বা অন্য খাস জমি বন্দোবস্তি প্রদান;
- (ঘ) পরিত্যক্ত বা পয়ত্তীজিত কারণে ভূমি কর মওকুফ।

উত্তরাধিকার সূত্রে
নামজারী

৩১৩। লক্ষ্য করা গিয়াছে যে ভূমি মালিকের মৃত্যু হওয়ার পর উত্তরাধিকারীগণের প্রায়ই নামজারী হয় না। ইহাতে ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ে অসুবিধা সৃষ্টি হয় এবং মৃত মালিকের নামে সার্টিফিকেট দায়ের করা হইয়া থাকিলে তাহা অবৈধ বলিয়া বকেয়া কর আদায় করা যায় না। মালিকের মৃত্যুজনিত কারণে নামজারী না হওয়ার প্রধান কারণ এই যে, উত্তরাধিকারীগণ স্বেচ্ছাপ্রণোদিতভাবে নামজারীর জন্য আগ্রহী হন না এবং সত্য গোপন করার প্রবণতাও প্রবল থাকে। জন্ম-মৃত্যুর কোন হিসাব রাজস্ব অফিসে রাখা হয় না।

৩১৪। ইউনিয়ন ভূমিসহকারীর পক্ষে ভূমি মালিকের মৃত্যু সংবাদ প্রায় ক্ষেত্রে অবগত হওয়া সম্ভব। ভূমি মালিকের মৃত্যু সংবাদ পাওয়া মাত্র ইউনিয়ন ভূমিসহকারী ওয়ারিশগণের উপর নোটিশ প্রদান করতঃ ভূমি মালিকের ধর্মীয় আইন অনুসারে তাহাদের স্বীয় অংশ উল্লেখ করিয়া নাম জারীর জন্য দরখাস্ত পেশ করিতে নির্দেশ প্রদান করিবেন। দরখাস্ত পাওয়ার পর সংশ্লিষ্ট ভূমিসহকারী সরজমিনে তদন্ত করিয়া এবং প্রকৃত ওয়ারিশগণ সম্পর্কে অনুসন্ধান করিয়া নামজারীর সুপারিশসহ দরখাস্ত সহকারী কমিশনারের (ভূমি) নিকট প্রেরণ করিবেন। সহকারী কমিশনার একটি নামজারীর নথি/কেইস খুলিয়া সংশ্লিষ্ট সকল সম্ভাব্য মালিকগণকে শুনানীর সুযোগ প্রদান করিয়া নামজারীর নির্দেশ দান করিবেন এবং খতিয়ান স্বহস্তে সংশোধন করিবেন। খতিয়ান সংশোধনী আদেশের নম্বর ও তারিখ উল্লেখ করিয়া সীল-স্বাক্ষর করিতে হইবে।

হস্তান্তর মূলে নামজারী ৩১৫। ভূমি হস্তান্তর আইন (Transfer of Property Act) এবং রেজিস্ট্রেশন আইনের বিধান অনুসারে একশত টাকা বেশী মূল্যের স্থাবর সম্পত্তি বিক্রয়, দান, ওয়াকুফ ইত্যাদির জন্য হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রি করা আবশ্যিক। প্রচলিত নিয়মানুযায়ী হস্তান্তর দলিল রেজিস্ট্রি হওয়ার পর জমি হস্তান্তরের একটি নোটিশ সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হইতে সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে প্রেরণ করা হইয়া থাকে। দেখা যায় যে, প্রায়শঃ এইরূপ হস্তান্তর নোটিশের উপর কোন নামজারী কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় না।

হস্তান্তর নোটিশ পাওয়া ৩১৬। হস্তান্তর দলিলের নোটিশ পাওয়া সত্ত্বেও উহার উপর নামজারী প্রক্রিয়া রুজু না করার কিছু সত্ত্বেও নামজারী না করার লক্ষ্য করা গিয়াছে। এই কারণসমূহ নিম্নরূপঃ

- (ক) নোটিশ প্রায় ক্ষেত্রে অস্পষ্ট ও দুর্বোধ্য;
- (খ) দলিলদাতার জমির উপর মালিকানা ও দখল আছে কিনা এবং বর্তমান ক্ষেত্রে জমি হস্তান্তর করার তাহার অধিকার আছে কিনা দলিল রেজিস্ট্রির সময় তাহা যাচাই করা হয় না।
- (গ) উপরোক্ত পরীক্ষা-নিরীক্ষার অভাবে রেজিস্ট্রি দলিল মূলে ভূমি হস্তান্তরে অনেক জালিয়াতি ও প্রবঞ্চনা সংঘটিত হইতে দেখা যায়।
- (ঘ) সাব-রেজিস্ট্রি অফিস হইতে কয়েক বৎসরেও মূল দলিল ফেরত প্রদান করা হয় না বলিয়া নামজারীতে বিলম্ব হয়।;
- (ঙ) হস্তান্তর নোটিশসমূহ রেজিস্ট্রি হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে না পাঠাইয়া অনেক দিন পর একসঙ্গে কতকগুলি নোটিশ প্রেরণ করার প্রবণতা লক্ষ্য করা যায়।

৩১৭। রেজিস্ট্রেশন অফিস হইতে ভূমি হস্তান্তরের নোটিশ পাওয়া মাত্র সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারী কেইস রজু করিবেন। ফ্রেতাগণ কাগজপত্র ও দলিলের কপি দাখিল করিলে ঐগুলি নিরীক্ষা করিয়া এবং প্রয়োজনীয় তদন্ত করিয়া নামজারীর নির্দেশ প্রদান করিতে হইবে। নামজারীর তদন্ত প্রতিবেদন ফরম পরিশিষ্ট-১৩ সংযুক্ত করা হইল।

হস্তান্তর নোটিশ
প্রাপ্তির
পর নামজারী কেইস
সৃজন

৩১৮। হস্তান্তরজনিত নামজারীর ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনারকে সতর্কতা অবলম্বন করিতে হইবে। দলিল দাতাকে অবশ্যই খতিয়ানের মালিক হইতে হইবে। হালকরণকৃত খতিয়ানে মালিক নহেন এমন কোন ব্যক্তি ভূমি হস্তান্তর করিয়া থাকিলে কিংবা খতিয়ানে উল্লেখিত মালিক ব্যতীত অন্য কোন সূত্রে মালিকানার দাবীদার এরূপ কোন ব্যক্তি হস্তান্তর দলিল সম্পাদন করিলে তাহার ভিত্তিতে নামজারী করা ১৪৩ ধারার বিধান পরিগৃহীত।

নামজারী কেইসে
সতর্কতা।

৩১৯। জরিপ চলাকালীন সময়ে নামজারী কার্যক্রম ভূমি ব্যবস্থাপনা অফিসে চলিতে দেওয়া হইবে কিনা এই সম্পর্কে প্রশ্ন উঠিতে পারে। যেহেতু জরিপকালে খতিয়ান প্রণয়নকারী জরিপ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ সরজমিনে উপস্থিত থাকেন এবং নামজারীর আবেদনকারীগণ কাগজপত্র- সহ প্রকাশ্যভাবে হাজির থাকেন এবং যেহেতু জরিপ একটি খতিয়ান সংশোধনী কার্যক্রম, সেহেতু জরিপ চলাকালীন সময়ে ব্যবস্থাপনা অফিসে নামজারী কার্যক্রম বন্ধ রাখাই সমীচীন বলিয়া প্রতীয়মান হয়। অন্যদিকে দেখা যায় যে, নামজারীর প্রধান উদ্দেশ্যে খতিয়ান তাৎক্ষণিকভাবে হালকরণ এবং ভূমি কর আদায়ের ব্যবস্থা গ্রহণ করা আবশ্যিক হয়। যেহেতু জরিপে খতিয়ান সংশোধন ও চূড়ান্তকরণে কয়েক বৎসর সময় লাগে এবং ভূমি কর নির্ধারণ ও আদায়ের জন্য তাৎক্ষণিকভাবে নামজারীর প্রয়োজন। সেহেতু ব্যবস্থাপনা অফিসে নিয়মিত নামজারী কার্যক্রম বন্ধ রাখা সমীচীন নয়।

জরিপ চলাকালে
নামজারী

৩২০। উত্তরাধিকার বা হস্তান্তরের ক্ষেত্রে নামজারীর সঙ্গে সঙ্গে সংশোধিত খতিয়ানের একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) সহকারী স্টেটলমেন্ট অফিসারের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি তাৎক্ষণিকভাবে খসড়া রেকর্ড প্রণয়নের সময় সংশোধিত খতিয়ানকেই ভিত্তি করিয়া নূতন খতিয়ান প্রণয়ন করিবেন। ভূমি মালিকগণও জরিপ প্রণীত রেকর্ড যথাযথভাবে সংশোধনীর জন্য নামজারীতে সংশোধিত খতিয়ান তসদিক/আপত্তি/আপীল পর্যায়ে স্টেটলমেন্ট কর্তৃপক্ষের নিকট পেশ করিবেন।

স্টেটলমেন্ট
অফিসার
কর্তৃক খতিয়ান
সৃজন

৩২১। আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে নামজারীর আবেদন দুই রকম ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইতে পারে- (১) প্রজাবিলি জমি ও (২) সরকারী খাস জমি। প্রজাবিলি অর্থাৎ ব্যক্তি বা সংস্থার মালিকানাধীন জমির ক্ষেত্রে আদালতের ডিক্রি রেজিস্ট্রিকৃত হস্তান্তর দলিলের অনুরূপ বলিয়া গণ্য করিতে হইবে। ডিক্রি পরীক্ষা করিয়া নামজারীর আদেশ প্রদান করিতে হইবে।

আদালতের ডিক্রির
ভিত্তিতে নামজারী

৩২২। অনেক সময় দেখা যায় খাস খতিয়ানভুক্ত সরকারী জমির মালিকানা দাবী করিয়া ব্যক্তি বা সংস্থা দেওয়ানী আদালতে স্বত্ত্বের বা স্বত্ত্ব ঘোষণার মামলা দায়ের করিয়া ডিক্রি লাভ করিয়া থাকেন। এইরূপ মামলার নোটিশ প্রায়শঃ কালেক্টরের উপর জারী করা হয় না অথবা উপযুক্ত তদবীরের অভাবে সরকারের বিরুদ্ধে ডিক্রি হইয়া যায়। ডিক্রি লাভের পর আপীল/রিভিশনের সময় উত্তীর্ণ হওয়ার পর ডিক্রি প্রাপক ভূমি ব্যবস্থাপনা অফিসে নামজারীর জন্য আবেদন করিয়া থাকে।

খাস জমির ক্ষেত্রে
ডিক্রি
লাভ ও নামজারীর
আবেদন

৩২৩। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন, ১৯৫০ এর ৮১-খ ধারায় বিধান রাখা হইয়াছে যে, খাস জমিতে প্রজাস্বত্ব খাস জমির ক্ষেত্রে কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার কর্তৃক সম্পাদিত ও রেজিস্ট্রিকৃত বন্দোবস্ত সৃষ্টি দলিল ব্যতীত অন্য কোন উপায়ে কোন প্রজাস্বত্ব বা ব্যক্তি/সংস্থার মালিকানা সৃষ্টি করা যায় না বা সৃষ্টি হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা যাইবে না। আইনের এই বিশেষ দিক প্রায় সময় সরকার পক্ষে আদালতে উত্থাপন করা হয় না। তদুপরি দীর্ঘদিনের দখল দেখাইয়া আদালতে হইতে ডিক্রি লাভের চেষ্টা করা হইয়া থাকে। লক্ষণীয় যে, সরকারী জমির জন্য সরকারের বিরুদ্ধে বেদখলী জমি তামাদির মেয়াদ ৬০ বৎসর এবং এই বেদখল প্রকাশ্যে বিরুদ্ধাচারমূলক (openly hostile) হইতে হইবে। এই কারণে ডিক্রির ভিত্তিতে নামজারী করার সময় অতিশয় সতর্কতা অবলম্বনের প্রয়োজনীয়তা রহিয়াছে।

৩২৪। আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে খাস খতিয়ানভুক্ত কোন জমির মালিকানা দাবী করিয়া আদালতের ডিক্রির নামজারীর আবেদন পাওয়া গেলে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাৎক্ষণিকভাবে একটি নামজারী ভিত্তিতে নামজারী কেইস রজু করিবেন এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের কপি যুক্ত করিয়া অনুমোদন/সিদ্ধান্ত চাহিয়া অন্য কালেক্টরের অনু-কালেক্টরের নিকট নথি প্রেরণ করিবেন। কালেক্টর সরকারী উকিল বা সরকারের পরামর্শক্রমে উর্ধ্বতন মোদন আদালতে আপীল/রিভিশন দায়ের করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন বা নামজারীর অনুমোদন প্রদান করিবেন। আদালতের ডিক্রির ভিত্তিতে সরকারী খাস জমির নামজারীর আবেদনের উপর কালেক্টরের সুস্পষ্ট নির্দেশ ব্যতীত সহকারী কমিশনার (ভূমি) কোন নামজারীর আবেদন মঞ্জুর করিবেন না।

সমবায় সমিতির জমির ক্ষেত্রে নামজারী ৩২৫। দ্রুত নগরায়ন প্রক্রিয়ার ফলে ঢাকাসহ অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ শহর এলাকা বা নিকটবর্তী এলাকায় অনেক সমবায় সমিতি জমি ক্রয় ও উন্নয়ন করিয়া ব্যক্তি বা সংস্থার নিকট আবাসিক ও অন্যান্য কাজে ব্যবহারের জন্য বরাদ্দ/বিক্রয় করিতেছে। বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তি/সংস্থা স্বীয় নামজারীর জন্য সহকারী কমিশনারের নিকট আবেদন করিতেছে। এইরূপ সমবায় সমিতি বা আবাসিক হাউজিং কোম্পানী হইতে বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারীর কতিপয় অসুবিধা সৃষ্টি হইয়াছে।

অকৃষকের নিকট কৃষি জমি হস্তান্তরে বিধি নিষেধ ৩২৬। জমিদারী অধিগ্রহণ ও প্রজ্ঞাপিত আইনের ৯০(২) ধারার বিধান মোতাবেক কোন কৃষি জমি প্রকৃত কৃষক নয় এইরূপ ব্যক্তির নিকট হস্তান্তর নিষিদ্ধ। প্রকৃত কৃষক নহে এমন ব্যক্তি শিল্প, বাণিজ্যিক বা আবাসিক প্রয়োজনে উপযুক্ত ভূমি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমোদনক্রমে কৃষি জমি ক্রয় করিতে পারেন এবং এরূপ জমি ক্রয়ের ৫ বছরের মধ্যে বাড়ী নির্মাণ না করিলে সরকারে উহা বাজেয়াপ্ত হওয়ার বিধান রহিয়াছে। অথচ দেখা যায় যে, পৌরসভা বহির্ভূত এলাকায় শত শত একর জমি হাউজিং কোম্পানী বা সমবায় সমিতি ক্রয় করিয়া অর্থ উপার্জনের ব্যবস্থা করিতেছে।

সমবায় সমিতির নামজারীর আবেদন পরীক্ষা ৩২৭। সমবায় বা হাউজিং কোম্পানী জমি ক্রয় করিলে প্রথমে উহা সমিতি বা কোম্পানীর নামে নামজারী হইতে হইবে। কোম্পানী বা সমিতি জমি ক্রয় করার পর উহার নামজারী করার জন্য নির্দেশ দিতে হইবে। নামজারীর আবেদন পাওয়ার পর নামজারী কর্তৃপক্ষ জমি মালিকানার প্রচলিত উর্ধসীমা অতিক্রম করা হইয়াছে কিনা বা কৃষি জমি ক্রয়ের ক্ষেত্রে উপযুক্ত ভূমি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা তাহা নিরীক্ষা করিবেন। মালিকানার উর্ধসীমা অতিক্রম করা হইয়া থাকিলে বা ক্রয়ের পূর্বানুমোদন না থাকিলে সহকারী কমিশনার আইন বিবর্তিত কাজের জন্য জমি বাজেয়াপ্তের কেইস রফতু করিবেন এবং কাগেটের গোচরীভূত করিবেন। কাগেটের অনুমোদনক্রমে বাজেয়াপ্তি কার্যক্রম গ্রহণ করিবে না। কাগেটের সুস্পষ্ট নির্দেশ ব্যতীকে এরূপ ক্ষেত্রে কোম্পানী বা সমবায় সমিতির নামে নামজারী করা হইবে না।

সমবায় সমিতির সদস্যগণের নামে নামজারী ৩২৮। যে ক্ষেত্রে সমবায় সমিতি বা হাউজিং কোম্পানী নামে নামজারী করা হইবে, কেবলমাত্র সেই সকল ক্ষেত্রে সমিতি বা কোম্পানীর নামে নামজারী হওয়ার পর বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারী আবেদন গ্রহণ ও কার্যক্রম রফতু করা যাইবে। যথা নিয়মে পরীক্ষা- নিরীক্ষার পর বরাদ্দপ্রাপ্ত ব্যক্তির নামে নামজারী করা যাইবে।

জমা বিভক্তি ৩২৯। নামজারী করার সময় কোন বৃহৎ প্লট বা দাগ বিভক্তির প্রয়োজন দেখা দিলে মৌজার হাল নকসা হইতে প্রস্তাবিত পরিবর্তন সূচক একটি টেসম্যাপ নামজারী নথির সহিত প্রণয়ন ও সংরক্ষণ করিতে হইবে। নূতন প্লটের জন্য একটি পৃথক দাগ নম্বর প্রদান করিতে হইবে এবং ইহা মৌজার দাগসূচীর ক্রমানুসারে হইবে। দৃষ্টান্ত স্বরূপ যদি মূল দাগ নম্বর ৭২ হয় এবং ঐ মৌজায় মোট ৩৭৫টি দাগে জমি থাকে তবে নূতন দাগ নম্বর হইবে ৭২/৩৭৬।

রেজিষ্টার সংশোধন ৩৩০। সহকারী কমিশনার (ভূমি) নামজারী আদেশ প্রদানের সঙ্গে সঙ্গে নূতন খতিয়ান সৃজন করিবেন এবং ১, ২ এবং ৯ নং রেজিষ্টারে সংশোধন লিপিবদ্ধ করিবেন।

নথির প্রেপ বিকাশ ৩৩১। নামজারী সংক্রান্ত নথি 'খ' শ্রেণীর রেকর্ড বলিয়া গণ্য হইবে এবং ১২ বৎসর সংরক্ষণ করার পর নষ্ট করিয়া ফেলিতে হইবে।

নামজারী কি ইত্যাদি ৩৩২। নামজারী ও জমা বিভক্তি আবেদনের ফিস প্রচলিত সরকারী বিধি/নির্দেশ অনুসারে আদায় করা হইবে। আবেদনের পক্ষগণকে নোটিশ প্রদানের ব্যয় আবেদনকারীকে বহন করিতে হইবে এবং প্রচলিত হারে আদায় করিতে হইবে।

মোড়শ পরিচ্ছেদ

নাব্য নদীতে অনুপ্রবেশ

নদীর তলদেশ ও মহীসোপান (কোরশোর) এর উন্নয়ন নিয়ন্ত্রণ ৩৩৩। সরকারের প্রতিনিধি হিসাবে কাগেটের সকল নৌ-পরিবহনযোগ্য নদী ও নদী প্রবাহের তদ্বাবধায়ক। নৌ-পরিবহনযোগ্য সকল নদী, সংযোগ খাল, নদী প্রবাহসমূহের তলদেশ ও ফোরশোরসমূহের উপর সরকারের নিরঙ্কুশ নিয়ন্ত্রণ ক্ষমতা রহিয়াছে। যে নদীতে বৎসরের সকল সময় নৌযান চলাচল করিতে পারে তাহাই নৌ-পরিবহনযোগ্য বা নাব্য নদী বলিয়া গণ্য হইবে।

৩৩৪। নদীর যে অংশ সচরাচর পানির নীচে থাকে তাহাই নদীর তলদেশ নামে পরিচিত। নদীর ফোরশোর এই তলদেশ সংজ্ঞার অন্তর্ভুক্ত। তলদেশ

৩৩৫। নদীর দুই ধারের যে অংশ শূন্য মৌসুমে চরপড়ে কিন্তু পূর্ণ বর্ষা মৌসুমে ডুবিয়া যায় তাহা ফোরশোর নামে অভিহিত। এই কারণে এই অংশ প্রায় স্থিতিশীল থাকে না। ফোরশোর

৩৩৬। নদীর তীর বলিতে দুই দিকের এইরূপ ভূমি বুঝায় যাহার মধ্য দিয়া নদী প্রবাহিত হয়। এই অংশ ডুবিয়া যায় না বলিয়া নদীর তীর তলদেশভুক্ত নয়। নদীর তীর

৩৩৭। নদী তীরবর্তী কোন ভূমি মালিকের নদীর তলদেশ বা ফোরশোরের উপর কোন অধিকার নাই। যদি তিনি উচ্চ জোয়ার রেখার নিম্নে কোন প্রকার অনুপ্রবেশ করেন বা জেটি, স্নান ঘাট ইত্যাদি এমনভাবে নির্মাণ করেন যাহা নদীর উচ্চ জোয়ার রেখার নিম্ন পর্যন্ত প্রসারিত, তিনি অনুপ্রবেশকারী হিসাবে চিহ্নিত হইবেন এবং কালেক্টর তাহার বিরুদ্ধে আইনানুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। তীরবর্তী ভূমি
মালিকের
অধিকার

৩৩৮। কোন ব্যক্তি বা সংস্থাকে দেওয়ানী আদালতের মাধ্যমে এরূপ অধিকার প্রতিষ্ঠিত না হওয়া পর্যন্ত বা সরকার প্রদত্ত ইজারা ব্যতীত নদীর তলদেশ বা ইহার ফোরশোর হইতে বাধু, নুড়ী পাথর সংগ্রহ বা অপসারণ করিতে দেওয়া হইবে না। বাধু বা নুড়ী পাথর
অপসারণ নিষিদ্ধ

৩৩৯। যদি কোন ব্যক্তি নৌ-পরিবহনযোগ্য নদীর তলদেশ বা ফোরশোর পর্যন্ত বিস্তৃত কোন জেটি, তলদেশ বা ফোরশোর ঘাট ইত্যাদি নির্মাণ করিতে চাহেন তবে তিনি কালেক্টরের নিকট অনুমতি চাহিয়া আবেদন দাখিল নির্মাণের অনুমতি করিবেন। কালেক্টর যথাযথ তদন্ত করিয়া সমীচীন মনে করিলে সরকারের অনুমতিক্রমে এবং নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেনঃ

(ক) স্থাপিত কাঠামো ও নির্মাণ সামগ্রী যে কোন সময় বিনা ক্ষতিপূরণে অপসারণ করিতে হইবে;

(খ) সরকার নির্ধারিত হারে লাইসেন্স ফিস প্রদান করিতে হইবে;

(গ) এইরূপ লাইসেন্স ফিস প্রদান সত্ত্বেও সরকার কর ধার্য্য করিতে পারিবেন।

তবে শর্ত থাকে যে, জনস্বার্থের পরিপন্থী কোন প্রকার অনুপ্রবেশের অনুমতি বা লাইসেন্স দেওয়া হইবে না। উল্লেখ্য যে, লাইসেন্স ফিস কোন রাজস্ব বা কর নয়।

৩৪০। ঘাট বা জেটি ইত্যাদি নির্মাণের জন্য নির্ধারিত ফরমে চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে।

৩৪১। সরকার কর্তৃক যে কোন সময়ে পরিবর্তন সাপেক্ষে ফোরশোর জমির লাইসেন্স ফিস ও ব্যবস্থাপনার নীতিমালা নিম্নরূপ হইবেঃ লাইসেন্স ফিস ও
ব্যবস্থাপনা

(ক) স্নান ঘাট, জেটি ইত্যাদি ক্ষেত্রে অস্থায়ী লাইসেন্স ফিস সর্বনিম্ন ৫০০০ টাকা এবং সর্বোচ্চ ২,৫০০০০ টাকা হইবে। ফিস নির্ধারণকালে কালেক্টর নিম্নোক্ত বিষয়গুলি বিবেচনা করিবেনঃ

(১) অনুপ্রবেশ বা দখল এলাকার আয়তন;

(২) নদীতে বিস্তৃত জেটি বা ঘাটের দৈর্ঘ্য;

(৩) নৌ-পরিবহনে প্রতিবন্ধকতার প্রকৃতি ও ব্যাপ্তি।

এই ফিস সরকার সময় সময় পরিবর্তন করিতে পারিবেন।

(খ) ফিস বাৎসরিক ভিত্তিতে নির্ধারিত হইবে।

(গ) যে ক্ষেত্রে কোন জাহাজ কোম্পানী বা শিল্প বা বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান জাহাজ বা নৌযানের অবতরণ ঘাটের জন্য জেটি নির্মাণের প্রয়োজনে ফোরশোর জমির জন্য আবেদন করবেন, সেইক্ষেত্রে সরকারের অনুমোদনক্রমে বার্ষিক ফিস নির্ধারণ করিবেন।

৩৪২। ফোরশোর জমির লীজের ক্ষেত্রে কালেক্টরের সকল আদেশ সরকারের রিভিশন এক্সেক্যুটিভের অধীনে হইবে।

৩৪৩। পরিস্থিতির প্রয়োজনে জেটি বা অবতরণ ঘাট উজ্জানে বা ভাটিতে সরাইবার প্রয়োজন হইলে অতিরিক্ত ফিস ব্যতিরেকেই তাহা করা যাইবে।

ফিসের হিসাব

৩৪৪। এরূপ ফিসের দাবী প্রদর্শন করার জন্য বিবিধ দাবীর রেজিষ্টারে (রেজিষ্টার-৬) এ স্বতন্ত্র অংশে ইউনিয়ন ভূমি অফিসে সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং ৭নং রেজিষ্টারে বিবিধ আদায় খাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

সকলের অফিসারের
দায়িত্ব

৩৪৫। জেলা সদরের সফরকারী অফিসার, উপজেলা ভূমি অফিসার, পানি উন্নয়ন বোর্ডের অফিসার, ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান ও স্থানীয় অফিসারগণ নাব্য নদীসমূহের প্রতিবন্ধকতার উপর নজর রাখিবেন এবং কালেক্টরের নিকট প্রতিবেদন প্রেরণ করিবেন।

৩৪৬। নদীর তলদেশে বা ফোরশোর এলাকায় কোন অবৈধ নির্মাণ বা প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি হইলে তাহা নদীর সাধারণ ব্যবহারের প্রতিবন্ধকতা বলিয়া গণ্য হইবে এবং তাহার জন্য ফৌজদারী কার্যবিধি আইনের ১৩৩ ধারা মোতাবেক ম্যাজিস্ট্রেট কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন।

অনধিকার বা
প্রতিবন্ধকতার জন্য
কার্যক্রম পদ্ধতি

৩৪৭। অনধিকার প্রবেশ বা প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টির প্রতিবেদন পাওয়ার পর ইতিমধ্যে ফৌজদারী কার্যক্রম গ্রহণ করা না হইয়া থাকিলে, কালেক্টর তাহাকে অবৈধ নির্মাণ বা প্রতিবন্ধকতা অপসারণ করিবার জন্য প্রথম নোটিশ জারী করিবেন এবং পরবর্তী কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন। যদি নোটিশ পাওয়া সত্ত্বেও প্রতিবন্ধকতা অপসারণ করা না হয় বা তিনি বৈধ লাইসেন্স পাওয়ার জন্য আবেদন করিয়া না থাকেন, তবে কালেক্টর—

(ক) সরকারী জমি ও ইমারত (দখল পুনরুদ্ধার) আইনে তাহাকে উচ্ছেদ করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন; অথবা

(খ) খাল আইন (Canal Act, 1864) ১৮৬৪ অথবা বাধ ও পানি নিষ্কাশন আইন, ১৯৫২ (Embankment and Drainage Act, 1952) এর আওতায় কার্যক্রম গ্রহণ করিবেন। যদি উপরোক্ত কোন আইন প্রযোজ্য না হয়, তবে অবৈধ নির্মাণ বা প্রতিবন্ধকতা অপসারণের জন্য দেওয়ানী আদালতে যথার্থ প্রতিকারের জন্য আবেদন করিবেন।

৩৪৮। মামলা দায়ের করার পূর্বে তথ্যসমূহ সুস্পষ্টভাবে সংগ্রহ করিতে হইবে এবং পূর্ণ তথ্য বিবরণ (Statement of fact) প্রস্তুত করিতে হইবে। কে বা কাহারো কবে এবং কিভাবে এই প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করিয়াছে এবং প্রতিবন্ধকতার প্রকৃতি কিরূপ ও তাহা কিভাবে অপসারণ করা যাইবে তাহা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। নাগাশাধীন অনধিকার প্রবেশ বা প্রতিবন্ধকতার অবস্থান ও উচ্চ জোয়ার ও ভাটার অবস্থান দেখাইয়া একটি নকসা ও প্রণয়ন করিতে হইবে।

৩৪৯। উপরোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা সত্ত্বেও প্রচলিত আইনে প্রযোজ্য বা প্রদেয় কোন কর আদায়ের জন্য কালেক্টরের ক্ষমতা অক্ষুণ্ন থাকিবে।

অধিগ্রহণ ভূমিতে
সরকারের অধিকার

৩৫০। সড়ক বা বাধ নির্মাণ বা অন্য কোন উদ্দেশ্যে সরকার কর্তৃক অধিগ্রহণকৃত নদী তীরবর্তী ভূমিতে সরকারের নিরঙ্কুশ মালিকানা ও অধিকার থাকিবে।

সপ্তদশ পরিচ্ছেদ

রেজিষ্টার ও রিটার্ণসমূহ

৩৫১। ভূমি ব্যবস্থাপনা কাজে নিয়োজিত অফিসারগণকে যে সকল রেজিষ্টার সংরক্ষণ ও নিয়মিত প্রতিবেদন বিবরণী (রিটার্ণ) দাখিল করিতে হইবে তাহার বিশদ বিবরণ এই পরিচ্ছেদে প্রদান করা হইল। অফিসারদের সুবিধার জন্য নির্ধারিত রেজিষ্টার ও রিটার্ণসমূহের একটি বিবরণ পরিশিষ্ট ৯-এ সংযুক্ত করা হইল।

৩৫২। ১নং রেজিস্টার জমাবন্দী রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহাতে জমি মালিকের নাম, জমির পরিমাণ, জমির শ্রেণী ইত্যাদি বিবরণ লিপিবদ্ধ থাকিবে। সেটেলমেন্ট অপারেশন বা জরিপকালে প্রণীত খতিয়ান চূড়ান্তভাবে প্রকাশিত হওয়ার পর বাঁধাই করিয়া এই রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে। যে সকল ক্ষেত্রে জরিপে খতিয়ান প্রস্তুত করা হয় নাই বা নতুনভাবে খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইয়াছে সেই সকল ক্ষেত্রে ৫৪৬৩-ক বাংলাদেশ ফরমে জমাবন্দী রেজিস্টার লিপিবদ্ধকরণ ও সংরক্ষণ করিতে হইবে। (পরিশিষ্ট-১৪)।

৩৫৩। এই রেজিস্টারের শেষের দিকে পরবর্তীতে বিভাজন ও নামজারীর জন্য যথেষ্ট সংখ্যক সাদা পৃষ্ঠা সংযোজন করিতে হইবে। জরিপে প্রণীত খতিয়ান বাঁধাইকৃত রেজিস্টারের ক্ষেত্রে খতিয়ানের ফরমে যথেষ্ট সংখ্যক সাদা ফরম সংযোজন করিতে হইবে। রেজিস্টারের শেষ পৃষ্ঠায় সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেজিস্টারের পৃষ্ঠা সংখ্যা সত্যায়ন করিয়া সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করিবেন।

৩৫৪। নতুন বন্দোবস্তকৃত জমির ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত প্রদানকারী অফিসার বা কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসারের সীল ও স্বাক্ষরযুক্ত আদেশ ফরমের সহিত অবশ্যই সংরক্ষণ করিতে হইবে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসার বা অন্য কোন ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসার উহা তুলনামূলক যাচাই করিয়া স্বাক্ষর ও সীল প্রদান করিবেন। তিনি তুলনা করিয়া খতিয়ান ও বন্দোবস্ত আদেশ সঠিক পাইয়াছেন এই মর্মে সত্যায়ন সীল-স্বাক্ষর করিবেন।

৩৫৫। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর লিখিত আদেশ ব্যতিরেকে ১নং রেজিস্টারে কোন রদ-বদল বা সংশোধন করা যাইবে না। প্রত্যেক সংশোধনীর জন্য কোন নথিতে কত তারিখের কাহার আদেশে এই পরিবর্তন করা হইল তাহার সত্যায়ন লাল কালিতে সংশ্লিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৫৬। রেজিস্টারের প্রত্যেক ভলিউমের সহিত জরিপে প্রণীত ও চূড়ান্তকৃত মৌজা ম্যাপের একটি কপি এবং দাগ নং ও সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের সূচীপত্র অবশ্যই সংযুক্ত ও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৩৫৭। ২নং রেজিস্টার ভূমি মালিকানার রেজিস্টার বা তলববাকী রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহা ১০৫৯ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে মৌজাওয়ারী সংরক্ষণ করা হইবে (পরিশিষ্ট-১৫)। এই ফরমে পৃষ্ঠার উপরের দিকে ১নং রেজিস্টার দেখিয়ে মালিকের নাম, তাহার বাসস্থান, জমির পরিমাণ, বাৎসরিক প্রদেয় করের পরিমাণ ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই তথ্যসমূহের কোন পরিবর্তন বা সংশোধন আবশ্যক হইলে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের আদেশবলে তাহা করা যাইবে। তবে আদেশের নম্বর, তারিখ ও নথি নম্বর ইত্যাদি আবশ্যই গেজেটেড অফিসার সীল-স্বাক্ষর দ্বারা সত্যায়ন করিবেন। এইরূপ সত্যায়ন ব্যতীত কোন পরিবর্তন নিষিদ্ধ।

৩৫৮। ভূমি মালিক কর্তৃক পরিশোধিত করের পরিমাণ ও দাখিলার নম্বর এবং মানি অর্ডার বা চালানের মাধ্যমে প্রদান করা হইয়া থাকিলে মানি অর্ডার বা চালানের তারিখ ও নম্বর এই ২ নম্বর রেজিস্টারে যথাযোগ্য কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। কর মওকুফ করা হইয়া থাকিলে মওকুফকারী কর্তৃপক্ষের নাম ও আদেশের নম্বর ও তারিখ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৫৯। প্রত্যেক বৎসরের জন্য নতুন রেজিস্টার খোলা প্রয়োজন নাও হইতে পারে। যদি কোন বৎসরের নতুন জমাবন্দী রেজিস্টার খোলা প্রয়োজন হয়, তবে সংশ্লিষ্ট কর বৎসর আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই রেজিস্টার খোলা বাঞ্ছনীয়।

৩৬০। ২নং রেজিস্টার লিখিবার নিয়মাবলী নিম্নে উল্লেখ করা হইলঃ

(ক) ভূমি মালিকের প্রদেয় কর যে বৎসরের সহিত সম্পর্কিত সেই বৎসর স্পষ্টাক্ষরে রেজিস্টারের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠায় লিখিত হইবে এবং ঐ বৎসর সংক্রান্ত প্রাপ্য ও আদায় সংক্রান্ত তথ্য উহার নীচে লিখিতে হইবে।

(খ) পূর্ববর্তী বৎসরসমূহের বকেয়া দাবী, চলতি বৎসরের দাবী এবং কোন দাবী অগ্রিম প্রদান করা হইয়া থাকিলে তাহার বিবরণ ইত্যাদি লাল কালিতে স্পষ্টাক্ষরে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। সুদ সংক্রান্ত দাবীও পরিশোধের বিবরণী কালো কালিতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

- (গ) সকল পরিশোধিত অর্থের পরিমাণ ও মণ্ডকফুফের বিবরণী কালো কালিতে লিখিতে হইবে।
- (ঘ) যে বৎসরের বকেয়া দাবী পরিশোধ করা হইল তাহা ঐ বৎসরের কলামে লিখিতে হইবে।
- (ঙ) কোন বৎসরে পরিশোধিত সকল অর্থের যোগফল বৎসর শেষে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।
- (চ) বৎসরের শেষে কোন দাবী অপরিশোধ্য থাকিলে বা পরিশোধিত অর্থের পরিমাণ দাবীর বেশী হইলে উহার পরিমাণ সর্বাঙ্গ প্রত্যেক কলামের নীচে কালো কালিতে লিখিতে হইবে।
- (ছ) বকেয়া দাবীর উপর প্রদেয় সুদ যে তারিখে পরিশোধ করা হইবে তাহার পূর্ব দিন পর্যন্ত হিসাব করিয়া আদায় করিতে হইবে। সুদ শতকরা বার্ষিক ৬ ৪/৪ টাকা হারে অথবা সরকার কর্তৃক সময় সময় ঘোষিত হারে নির্ণয় করিতে হইবে।

রেজিষ্টার-৩

৩৬১। ৩নং রেজিষ্টার ইউনিয়ন ডুমিসহকারী (তহশীলদার) এর দৈনন্দিন আদায় রেজিষ্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহাতে সময় ক্রমিকানুসারে একজন ইউনিয়ন ডুমিসহকারী তাহার দায়িত্বাধীন এলাকার ডুমি মালিকগণ হইতে ডুমি উন্নয়ন কর, উহার উপর প্রদেয় সুদ বা অন্য কোন আরোপিত কর, ফিস ইত্যাদি বাবদ যাহা আদায় করিবেন তাহা লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই রেজিষ্টার ১০৬২ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করা হইবে (পরিশিষ্ট-১৬)। এই রেজিষ্টারে লিখিত সকল আদায়ের বিবরণ একই সঙ্গে ২নং রেজিষ্টারে লিখিত হইবে। প্রতিদিনের আদায়কৃত মোট অর্থের পরিমাণ দিনের সর্বশেষ আদায়ের পর ৯নং কলামে লিখিত হইবে। অন্যত্র কোন অর্থ প্রদান করা হইলে তাহা এই রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে না। ৫ হইতে ৮ কলাম পর্যন্ত সকল আদায়ের যোগফল পৃষ্ঠার শেষের দিকে লিখিতে হইবে এবং পরবর্তী পৃষ্ঠায় প্রথমেই পূর্ব পৃষ্ঠা হইতে আগত (brought forward) হিসাব দেখাইতে হইবে। ফলে হালনাগাদ আদায় যে কোন সময় পরীক্ষা করা সম্ভব হইবে।

রেজিষ্টার-৪

৩৬২। ৪নং রেজিষ্টারটি একমাত্র ক্যাশ রেজিষ্টার এবং ইহা ৩৭৬ নং বাংলাদেশ ফরমে এবং মানানসই আকারে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-১৭)। প্রত্যেক জমা ও খরচের বিবরণী ইহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। ইহাতে লিখিত সকল দৈনিক জমা ও দৈনিক খরচ এর যোগফল দিনের শেষে লিখিতে হইবে এবং দৈনিক ইহা মিলাইয়া রাখিতে হইবে। দিনের শেষে দৈনিক জমা ও খরচ নগদ অর্থের সহিত মিলাইতে হইবে এবং উহার মিল দেখাইয়া দায়িত্বশীল অফিসার কর্তৃক সত্যায়ন করা হইতে হইবে। প্রতিদিনের উদ্বৃত্ত অর্থের বিবরণ খরচের জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠার মার্জিনে লিখিতে হইবে।

৩৬৩। ৩ ও ৪ নং রেজিষ্টারের বিভিন্ন কলামে আদায়কৃত অর্থের যে হিসাব লিখা হইয়াছে তদনুযায়ী আদায় এবং টেক্সারীতে জমাকৃত অর্থের পরিমাণ ৪নং রেজিষ্টারের ৩ ও ৮ নং কলামে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই দুইটি রেজিষ্টারের প্রতিটির কেবলমাত্র দৈনিক সমষ্টি এই ৪ নং রেজিষ্টারে লিখিতে হইবে। কোন ডুমি মালিকের নিকট হইতে প্রাপ্ত কত টাকা টেক্সারীতে জমা দেওয়া হইল তাহা উল্লেখ করিতে হইবে না। ৩, ৪, ৮ ও ৯ কলামে অন্তর্ভুক্ত প্রাপ্তি ও ব্যয় ব্যতীত সকল আয় ও ব্যয় ৫ ও ৬ নম্বর কলামে দেখাইতে হইবে। দৃষ্টান্ত স্বরূপ ৫ ও ১০ নং কলামে কর্মচারীদের বেতন, ভাতা, মেরামত কাজের জন্য ব্যয় ইত্যাদির জন্য যে অর্থ পাওয়া গিয়াছে তাহা উল্লেখ থাকিবে। অন্যদিকে ৪, ৫, ৯ ও ১০ কলামে প্রত্যেক আয় ও ব্যয় খাতের বিবরণী স্বতন্ত্রভাবে দেখাইতে হইবে। ৩ ও ৮ কলামে প্রতিদিনের মোট আয় ও ব্যয় যেভাবে দেখানো হইয়াছে সেইভাবে দেখাইতে হইবে না।

রেজিষ্টার-৫

৩৬৪। টেক্সারী পাস বহিষ্টি রেজিষ্টার-৫ নামে অভিহিত। ইহা ১০৭০ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে। (পরিশিষ্ট-১৮)।

রেজিষ্টার-৬

৩৬৫। আবর্তক ধরণের যথাচারণ অধিকার, বনজঙ্গল সামগ্রীর লীজ, ফেরীঘাট ফিস ইত্যাদি বিবিধ দাবীর রেজিষ্টার ৬ নং রেজিষ্টার নামে অভিহিত। এককালীন পরিশোধ করা হয় না এবং যাহার জন্য কিস্তিতে পরিশোধ করার অনুমোদন রহিয়াছে এরূপ দাবীর জন্যও এই রেজিষ্টার ব্যবহৃত হইবে। হাট, ফেরীঘাট, জলমহাল ইত্যাদি যাহা বাৎসরিক ভিত্তিতে ইজারা দেওয়া হয় এরূপ দাবীসমূহের জন্যও এই রেজিষ্টার ব্যবহার করিতে হইবে। ইহা ডুমি মালিকদের জন্য সংরক্ষিত ২নং রেজিষ্টারের অনুরূপ বিবিধ দাবী রেজিষ্টার এবং ১০৭১ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ইহা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(পরিশিষ্ট-১৯)। প্রয়োজনবোধে বিভিন্ন শ্রেণীর বিবিধ দাবীর জন্য পৃথক ভলিউম যথা হাট-বাজারের জন্য, ফেরীঘাটের জন্য পৃথক পৃথক ভলিউম ব্যবহার করা যাইবে। প্রত্যেক শ্রেণীর বিবিধ দাবীর জন্য পৃথক পৃষ্ঠা নির্ধারিত রাখা বাঞ্ছনীয়। ১ বা ২ বা ৩ নং রেজিষ্টারে কোন বিবিধ দাবী অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

৩৬৬। রেজিষ্টারভুক্ত ভূমি মালিকগণ হইতে প্রাপ্য কর ও সুদ ব্যতীত সরকারের অন্যান্য সকল প্রকার প্রাপ্যের জন্য রেজিষ্টার-৭ ব্যবহার করা হইয়া থাকে। ৬ নং রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত আবর্তক শ্রেণীর বিবিধ দাবীসহ পরবর্তী অনুচ্ছেদে বর্ণিত নৈমিত্তিক ধরণের সকল দাবীর জন্য ৭ নং রেজিষ্টার ব্যবহার করা হয়। ইহা ৩ নং রেজিষ্টারের অনুরূপ এবং ১০৭১-ক বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করা হয় (পরিশিষ্ট-২০) সকল ধরণের বিবিধ দাবী আদায়ের বিবরণ ইহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং দৈনন্দিন আদায় ও মোট আদায়ের জের উল্লেখ করিতে হইবে।

রেজিষ্টার-৭

৩৬৭। নৈমিত্তিক বিবিধ আদায়, সালামী, গোচারণ ভূমি ব্যবহারজনিত আয়, ফিস, কর্তিত বা উৎপাদিত বৃক্ষ বিক্রয় বাবদ আয়, ধান, বালু ইত্যাদি হইতে আয় এই রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে। প্রজাবিলি জমির জন্য ভূমি মালিকগণের নিকট হইতে প্রাপ্য কর এই রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে না। তবে খাস ব্যবস্থাপনায় থাকাকালীন জমির ইজারা আয় এই রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত হইবে। হাট-বাজারের জন্য পৃথক রেজিষ্টার ব্যবহার করা হইবে, কেবলমাত্র প্রতিদিনের মোট আয় ইহাতে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৬৮। ৮ নং রেজিষ্টার খাস জমি রেজিষ্টার নামে অভিহিত হইবে। ইহা ১০৭২ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ৪টি অংশে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২১)। এই ৪টি অংশ নিম্নোক্তভাবে সংরক্ষিত হইবেঃ

রেজিষ্টার-৮

- (১) এই অংশে যে সকল খাস জমিতে জনসাধারণের ব্যবহারের অধিকার রহিয়াছে তাহার বিবরণ থাকিবে। এইরূপ জমি যথা-রাস্তা, হালট, পানীয় জলের পুকুর, বাধ, কুপ ইত্যাদি যাহা সর্বসাধারণের ব্যবহারের অধিকার থাকার কারণে বন্দোবস্ত দেওয়া যায় না এই অংশে লিপিবদ্ধ থাকিবে।
- (২) যে সকল খাস জমি চাষযোগ্য জমি বা সায়রত হিসাবে বন্দোবস্তি দেওয়ার যোগ্য তাহার বিবরণ এই অংশে লিপিবদ্ধ থাকিবে।
- (৩) সরকার যে সকল জমি ক্রয় করিয়াছেন বা আইনানুগভাবে পুনগ্রহণ করিয়াছেন বা পরিত্যক্ত হওয়ার কারণে সরকারের মালিকানাধীন হইয়াছে তাহার বিবরণ এই অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।
- (৪) নদী সিক্তি খাস জমির বিবরণ এই অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৬৯। সরকার কর্তৃক ক্রীত, পুনগ্রহণকৃত বা পরিত্যক্ত জমির দখল গ্রহণ সংক্রান্ত আদেশ/তথ্য পাওয়া মাত্রই উক্ত জমির বিবরণ ৮ নং রেজিষ্টারের ৩য় অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং প্রচলিত নীতিমালা অনুযায়ী উহা বন্দোবস্তি প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে হইবে।

৩৭০। সকল শ্রেণীর খাস জমির প্রকৃত অবস্থা বৎসরে কয়েকবার নিয়মিতভাবে ইউনিয়ন ভূমি-সহকারী সরঞ্জামে পরিদর্শন করিবেন এবং পরিদর্শন মন্তব্য ৮ নং রেজিষ্টারের ৬ নং কলামে লিপিবদ্ধ করিবেন। পরিদর্শনকারী অফিসারগণ ৮ নং রেজিষ্টারের দ্বিতীয় অংশের অর্থাৎ বন্দোবস্তিযোগ্য খাস জমির অন্ততঃ ১৫% ইউনিয়ন ভূমি অফিসার এবং অন্ততঃ ৫% সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরঞ্জামে পরিদর্শন করিবেন।

পরিদর্শন

৩৭১। সরকারী খাস জমি যাহাতে অন্যান্যভাবে কাহারও দখলে চলিয়া না যায় বা কুক্ষিগত না হয় তাহা নিশ্চিত করাই এই পরিদর্শনের প্রধান উদ্দেশ্য। জরিপে প্রণীত ম্যাপের সাহায্যে সরঞ্জামে রীলে করিয়া স্থানীয়ভাবে বেদখলকৃত সরকারী খাস জমির প্রকৃত পরিমাণ নির্ধারণ করা সহজেই সম্ভব হইবে। পরিদর্শনকারী অফিসার খাস জমি বেদখল হইয়াছে বলিয়া প্রতীয়মান হইলে তাৎক্ষণিকভাবে উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে লিখিতভাবে জানাইবেন। তিনি বেদখলকারীকে উক্ত খাস জমি হইতে উচ্ছেদ করা এবং ফৌজদারী আইনে তাহাকে অভিযুক্ত করার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। পানীয় জলের উৎসকে দূষিতকরণ হইতে মুক্ত রাখা এবং গোচারণ ভূমি যথাযথ সংরক্ষণ করার জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসার ও ভূমি-সহকারীগণ সচেষ্ট থাকিবেন।

পরিদর্শনের উদ্দেশ্য
ও
পরবর্তী কার্যক্রম

**সিকস্তি ও পয়স্তি
জমি পরিদর্শন**

৩৭২। নদী সিকস্তি জমি পয়স্তি হইয়াছে কিনা বা নদী বা সমুদ্র উপকূলে কোন নূতন চর উঠিয়াছে কিনা তাহা প্রতি বৎসর শুরু মৌসুমে ইউনিয়ন ভূমিসহকারীগণ সরজমিনে পরিদর্শন করিয়া অবগত হইবেন এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে লিখিতভাবে জানাইবেন। জমি চাষোপযোগী হওয়া মাত্র বা চাষোপযোগী হওয়ার পূর্বেই যাহাও কাহারও দখলে চলিয়া না যায় তাহা নিশ্চিত করার জন্য উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন। চাষোপযোগী হওয়া মাত্র নূতন চর, তাহা সিকস্তি জমির পুনরাভিবািবই হউক বা সম্পূর্ণ নূতন জমিই হউক, জরিপ করাইয়া নকসা ও খতিয়ান প্রণয়নের জন্য দিয়ারা সেটেলমেন্ট অফিসার ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরকে লিখিতভাবে জ্ঞানোদ্য জানাইবেন।

রেজিষ্টার-৯

৩৭৩। রেজিষ্টার-৯ নামজারী রেজিষ্টার নামে অভিহিত হইবে এবং ইহা ১০৭৩ নম্বর বাংলাদেশ ফরম ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২২)। এই রেজিষ্টার ২টি অংশে সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রথম অংশ (সংযোজনী-৯) উত্তরাধিকার বা জমা খারিজ এর আবেদনের প্রেক্ষিতে নামজারীর জন্য ব্যবহার করিতে হইবে এবং দ্বিতীয় অংশ (পরিশিষ্ট-২৩) বিক্রয়, দান ইত্যাদিজনিত সাব-রেজিষ্টারের অফিস বা আদালত হইতে প্রাপ্ত নোটিশ বা আদেশের ভিত্তিতে নামজারীর জন্য ব্যবহৃত হইবে [বাংলাদেশ ফরম নম্বর-১০৭৩(১)]।

রেজিষ্টার-১০

৩৭৪। একসালের বেশী নির্দিষ্ট সময়ের জন্য মেয়াদী লীজের ক্ষেত্রে ১০৭৪ নম্বর বাংলাদেশ ফরম ১০ নম্বর রেজিষ্টার (পরিশিষ্ট-২৪) সংরক্ষণ করিতে হইবে। মেয়াদী লীজের ক্ষেত্রে মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বেই পুনঃলীজ নিশ্চিত করাই এই রেজিষ্টার সংরক্ষণের উদ্দেশ্য। কোন মেয়াদী লীজে দলিল সম্পাদন হওয়া মাত্রই রেজিষ্টারে লীজের যাবতীয় বিবরণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে এবং যে বৎসর লীজ শেষ হইবে তাহার ক্রমানুসারে সাজাইয়া লিখিতে হইবে। যে সকল জমি বা সায়াহাত যে বৎসরের জন্য পুনঃ লীজ প্রদান আবশ্যিক হইবে সেই বৎসরের প্রদত্ত লীজের বিবরণী ও সূচী লিখার জন্য রেজিষ্টারের সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠায় পর্যাপ্ত অংশ সাদা রাখিতে হইবে। যে বৎসর সেই লীজের মেয়াদ শেষ হইবে সেই বৎসর লীজ প্রদানের কার্যক্রম যথাসময়ে আরম্ভ করা সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিশ্চিত করিবেন। এইরূপ মেয়াদী লীজ সাধারণতঃ অকৃষি জমি ও সায়াহাত মহলের ক্ষেত্রে প্রদান করা হইয়া থাকে। উল্লেখ্য যে, একসনা ব্যতীত কৃষি জমি চাষাবাদের উদ্দেশ্যে কয়েক বৎসরের জন্য মেয়াদী লীজ প্রদান নিষিদ্ধ।

রেজিষ্টার-১১

৩৭৫। ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানো (Abatement Revision) সংক্রান্ত রেজিষ্টার ১১ নম্বর রেজিষ্টার নামে অভিহিত হইবে (পরিশিষ্ট-২৫)। প্রতিটি ভূমি মালিকের জন্য পৃথক পৃষ্ঠা সংরক্ষণ করিতে হইবে। কর মওকুফ বা কমানোর আদেশ জারী হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে উহা রেজিষ্টারে উঠাইতে হইবে এবং প্রত্যেক পৃষ্ঠায় নীচের দিকে এবং পূর্ব হইতে আগত জের এর সমষ্টি লিখিতে হইবে।

৩৭৬। কর মওকুফ বা কমানোর জন্য ইউনিয়ন ভূমি অফিসার/ভূমিসহকারী সুপারিশ প্রণয়ন করিবেন। এরূপ ক্ষেত্রে ১০% কেইস সহকারী কমিশনার (ভূমি) সরজমিনে তদন্ত করিয়া নিরীক্ষা করিবেন। সিকস্তিজনিত কারণে ভূমি উন্নয়ন কর দাবী কমানোর জন্য সুপারিশ প্রণয়নের ক্ষেত্রে ১১ নং রেজিষ্টারের অনুরূপ ফরম ব্যবহার করিতে হইবে এবং কর কমানোর যুক্তিসঙ্গত কারণ সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিতে হইবে। মওকুফ বা কমানোর জন্য বিচ্ছিন্ন দুই একটি কেইসের ক্ষেত্রে সুপারিশমালা প্রণয়নের জন্য ১০৬৭ নং ফরম (পরিশিষ্ট-২৬) ব্যবহার করিতে হইবে। রেজিষ্টার-১১ এর ফরমে প্রণীত সুপারিশ কাগেটের গ্রহণ বা অনুমোদন না করিলে তিনি ৭ কলামে আড়াআড়িভাবে "প্রত্যাখ্যাত" কথাটি লিখিবেন। সুপারিশ গ্রহণ করা হইলে সুপারিশ বিবরণী আদেশসহ ইউনিয়ন ভূমি অফিসে ফেরত প্রদান করা হইবে। ইউনিয়ন ভূমিসহকারী আদেশ অনুসারে রেজিষ্টার সংশোধন করিবেন এবং সংশোধন করা হইয়াছে এই মর্মে কাগেটরকে অবহিত করিবেন। মওকুফ বা কমানোর আদেশ প্রাপ্তির ক্রমানুসারে একটি বিবরণী প্রণয়ন করিয়া গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করিবেন। রেজিষ্টারে সন্নিবেশিত সংশোধনী সহকারী কমিশনার (ভূমি) সত্যায়ন করিবেন।

৩৭৭। কর কমানোর আদেশ ভূতাপেক্ষিক কার্যকর (retrospective effect) করা যাইবে না। কমানোর জন্য যে বৎসর আদেশ দেওয়া হইবে কেবলমাত্র সেই বৎসরের শেষেই কার্যকর হইবে এবং ভূমি মালিকের রেজিষ্টারে উঠাইতে হইবে। কর মওকুফ বা কমানোর ক্ষেত্রে কোন কিস্তি বিবেচনা করিতে হইবে না। ইহা ঐ বৎসরের ভূমি উন্নয়ন কর দাবীর জন্য প্রযোজ্য হইবে।

৩৭৮। কোন ভূমি মালিকের জমি পরিত্যক্ত হইলে বা সরকার ক্রয় করিয়া থাকিলে উহার ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানোর জন্য তাৎক্ষণিকভাবে সুপারিশ প্রণয়ন করিতে হইবে। মওকুফ বা কমতি আদেশ প্রাপ্তির সঙ্গে সঙ্গে সংশ্লিষ্ট জমির বিবরণী ১ বা ২ নম্বর রেজিস্টার হইতে কর্তন করিয়া ৮ নম্বর রেজিস্টারের তৃতীয় অংশে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩৭৯। যে কোন বৎসরে কাগেটের ১,৫০০'০০ টাকা পর্যন্ত কর দাবী মওকুফ বা কমাইতে পারিবেন। ইহার বেশী দাবী মওকুফ বা কমানো প্রয়োজন হইলে তিনি বিভাগীয় কমিশনারের মাধ্যমে সরকারের পূর্বানুমোদন গ্রহণ করিবেন।

৩৮০। জমি বন্দোবস্তির জন্য প্রস্তাবসমূহের ১২ নম্বর রেজিস্টারে ১০৫৬ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২৭)। সকল শ্রেণীর খাস জমি, সরকার কর্তৃক ক্রীত জমি বা পরিত্যক্ত জমির জন্য এই রেজিস্টারে প্রস্তাব সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রত্যেক বন্দোবস্তির প্রস্তাবের জন্য পৃথক বন্দোবস্তি নথি খুলিতে হইবে। বন্দোবস্তি সংক্রান্ত সকল তথ্য বা বিবরণী এই রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

রেজিস্টার-১২

৩৮১। যে সকল দরখাস্ত বা আবেদনের জন্য কোন রেজিস্টার নির্দিষ্ট করা হয় নাই তাহার জন্য ১৩ নম্বর রেজিস্টার ব্যবহার করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২৮)। রেভিনিউ ডেপুটি কাগেটের এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর অফিসে এই রেজিস্টার বাংলাদেশ ফরম ১১৫২ (ক) এর হুকে সংরক্ষণ করিতে হইবে। ইউনিয়ন ভূমি অফিস হইতে প্রাপ্ত বন্দোবস্তি প্রস্তাবসমূহ এই রেজিস্টারে সন্নিবেশিত হইবে না।

রেজিস্টার-১৩

৩৮২। ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রেরিত আবেদন বা অন্য কাগজপত্র যাহাতে বিখ্যত না হয় তাহা নিশ্চিত করার জন্য ১১৫২ ক নম্বর বাংলাদেশ ফরমে ১৪ নম্বর রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-২৯)। যখন কোন প্রতিবেদন চাওয়া হয় তখনই প্রতিবেদন পৌঁছানোর তারিখ নির্ধারণ করিয়া দিতে হইবে এবং একটি অর্ডারশীট প্রণয়ন করিতে হইবে। অর্ডারশীটের একটি কপি জেলা অফিসের গার্ড ফাইলে রাখিতে হইবে।

রেজিস্টার-১৪

৩৮৩। রেজিস্টার-১৭ চালান রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে এবং ইহার ফরম (পরিশিষ্ট-৩০) সংযুক্ত করা হইল। ইহা কাগেটের অফিসে সংরক্ষিত হইবে। প্রতিটি উপজেলা বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসের জন্য পৃথক ডলিউম সংরক্ষণ করা যাইতে পারে। ট্রেজারী চালান পাওয়া মাত্র প্রত্যেক মৌজার জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠায় বা অংশে প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত করিতে হইবে। প্রত্যেক মৌজার জন্য পৃথকভাবে দৈনিক ক্রমাগত আদায়ের এবং মাসের শেষে পূর্ববর্তী আদায়সহ মোট আদায়ের পরিমাণ লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। এই রেজিস্টারে উল্লেখিত মাসিক মোট আদায়ের সহিত মাসিক আদায় বিবরণী তুলনা করিলে আদায়কৃত টাকা যথাযথভাবে ট্রেজারীতে জমা দেওয়া হইতেছে কিনা তাহা সহজেই নিরূপণ করা যাইবে এবং তহবিল তসরূপ হইয়া থাকিলে তাহা ধরা পড়িবে।

রেজিস্টার-১৭

৩৮৪। রেজিস্টার-২৬ পরিদর্শন রেজিস্টার নামে অভিহিত হইবে। প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে এই পরিদর্শন রেজিস্টার সংরক্ষণ করিতে হইবে। উর্ধ্বতন তদারকী অফিসারগণ অফিস পরিদর্শন অন্তে পরিদর্শন মন্তব্য, পূর্ববর্তী পরিদর্শন মন্তব্যের আলোকে গৃহীত ব্যবস্থা সুষ্ঠু অফিস পরিচালনার জন্য কোন উপদেশ/নির্দেশ এবং স্থানীয় জনসাধারণের আর্থিক অবস্থা, ফসলের উৎপাদন ইত্যাদি সম্পর্কে মতামত লিপিবদ্ধ করিবেন।

রেজিস্টার-২৬

৩৮৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ও উপজেলা ভূমি অফিসে আর্থিক লেনদেন সম্পর্কিত কাজে নিয়োজিত সরকারী কর্মচারীগণের জামানত হিসাব সংরক্ষণের জন্য রেজিস্টার-৩২ সংরক্ষণ করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-৩১)।

রেজিস্টার-৩২

৩৮৬। মুদ্রিত ফরম সরবরাহ ও প্রাপ্তির বিবরণ লিপিবদ্ধ করার জন্য ১০৮ নং বাংলাদেশ ফরমে (পরিশিষ্ট-৩২) রেজিস্টার-৭১ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

রেজিস্টার-৭১

৩৮৭। কানুনগো, ইত্যাদি কর্মকর্তাগণের নিকট নাজির কর্তৃক সরবরাহকৃত চেক বহির 'খ' রেজিস্টার-৯৪ (পরিশিষ্ট-৩৩) সংরক্ষণ করিতে হইবে।

রেজিস্টার-৯৪

নিয়মিত বিবরণী বা রিটার্ন

১ নং রিটার্ন

৩৮৮। সকল প্রজাবত্ত্ব বা প্রজাবিলি ভূমির বাৎসরিক ভূমি উন্নয়ন কর দাবী আদায় ও বকেয়া সংরক্ষিত প্রতিবেদন ১০৬৮ নং বাংলাদেশ ফরমে এই ১নং রিটার্ন প্রণয়ন করিতে হইবে (পরিশিষ্ট-৩৪)। ৩০শে জুন তারিখের পূর্ববর্তী ১২ মাসের দাবী ও আদায়ের বিবরণী এই রিটার্নে ১৫ই মে'র মধ্যে কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। প্রতি মৌসুমের উপজেলার জন্য পৃথকভাবে দাবী ও আদায়ের পরিমাণ প্রদর্শন করিতে হইবে। বাৎসরিক দাবী হইতে মওকুফ বা কমানো বিয়োগ করিয়া হালদাবী প্রদর্শন করিতে হইবে। এই রিটার্নের এক কপি ইউনিয়ন ভূমি অফিস সংরক্ষণ করিবে এবং অন্য একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইহা নিরীক্ষা করিয়া রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি ৭নং রেজিস্ট্রারের তথ্যের সহিত মিলাইয়া পরীক্ষা করিবেন। কালেক্টর ইহার কপি কমিশনারের মাধ্যমে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

২ নং রিটার্ন

৩৮৯। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের অগ্রগতি সন্নিহিত এই ২নং রিটার্ন ইউনিয়ন ভূমি অফিস নিয়মিতভাবে প্রণয়ন করিবে এবং প্রতি মাসে এই রিটার্ন সহকারী কমিশনার (ভূমি) এবং কালেক্টরের নিকট প্রেরণ করিবে (পরিশিষ্ট-৩৫)।

৩ নং রিটার্ন

৩৯০। বৎসর শেষ হওয়া মাত্র ১০৬৯ নম্বর বাংলাদেশ ফরমে (পরিশিষ্ট-৩৬) কর খেলাপকারীদের বিবরণ সন্নিহিত এই ৩নং রিটার্ন ইউনিয়ন ভূমিসহকারী প্রণয়ন করিবেন। ৩০শে চৈত্র বা ১৪ই এপ্রিলের মধ্যে কর পরিশোধ করেন নাই এইরূপ ভূমি মালিক কর খেলাপকারী বলিয়া গণ্য হইবেন। যদি কোন ভূমি মালিক ৩০শে চৈত্রের পর ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিয়া থাকেন, তথাপি তাহার নাম খেলাপকারী তালিকায় এই রিটার্নে দেখাইতে হইবে। তবে তিনি দাবী পরিশোধ করিয়াছেন এই মর্মে নোট লিখিতে হইবে। সহকারী কমিশনার (ভূমি) ইহা নিরীক্ষা করিয়া কোন কোন ক্ষেত্রে সরকারী প্রাপ্য আদায় আইনে মামলা (সার্টিফিকেট) রক্ষা করিতে হইবে সেই সম্পর্কে নির্দেশ প্রদান করিবেন।

সার্টিফিকেট
দায়ের

৩৯১। ইউনিয়ন ভূমিসহকারী/ইউনিয়ন ভূমি অফিসার যথাসময়ে সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করার জন্য দায়ী থাকিবেন এবং দায়েরকৃত কেইসসমূহের বিবরণী বাংলাদেশ ১০২৩ নম্বর ফরমে ৯নং রেজিস্ট্রারে গিপিবদ্ধ করিবেন (পরিশিষ্ট-৩৭)। সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে এক সঙ্গে সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করা বাঞ্ছনীয়।

দাখিলা কর পরিশোধের রসিদ

৩৯২। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের জন্য (পরিশিষ্ট-৩৮) সংযুক্ত ছকে দাখিলা বা প্রাপ্তি রসিদ প্রদান করিতে হইবে। এই রসিদ ফরম বাংলাদেশ মুদ্রণ ও ফরম অফিস সরবরাহ করিবে। কার্বন পেপার সহযোগে ইহার দুই কপি প্রণয়ন করিতে হইবে। কোন দুইটি রসিদ যাহাতে একই রকম না হয় তাহা নিশ্চিত করার জন্য ছাপাইবার সময় প্রতি বৎসর সমগ্র দেশের জন্য একটি অনুরূপ নম্বর দেওয়া হইবে এবং প্রতি রসিদ ছাপানোর বৎসর সূচক একটি বিশিষ্ট অক্ষর মুদ্রিত থাকিবে।

৩৯৩। সরকারী ফরম বিভাগ হইতে কালেক্টরের অফিসে রসিদ বহি গ্রহণের সময় প্রতিটি বহির রসিদের সংখ্যা গণনা করিয়া ঐ সংখ্যা বহির উপর (কভার) পৃষ্ঠায় লিখিয়া সীল-বাক্স করিতে হইবে এবং এই গণনা ও সীল-বাক্স একজন গেজেটেড কর্মকর্তা দ্বারা সম্পাদন করিতে হইবে। বহিগুলির সংখ্যা ৭১নং রেজিস্ট্রারে তুলিতে হইবে এবং অধিযাচনপত্র অনুযায়ী সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নামে ইস্যু করা হইবে। তিনি রেজিস্ট্রার-৯৪ এ অন্তর্ভুক্ত করিয়া ইউনিয়ন ভূমিসহকারীগণকে সরবরাহ করিবেন।

৩৯৪। বহি প্রাপ্তির পর ইউনিয়ন ভূমিসহকারী রসিদ বহি পরীক্ষা করিবেন এবং কোন গরমিল পরিলক্ষিত হইলে উহা সহকারী কমিশনার (ভূমি) কে জানাইবেন। বৎসরের শেষে ব্যবহৃত বহি ফেরত প্রদান করিবেন এবং তাহার হেফাজতে রক্ষিত, ব্যবহৃত বা আংশিক ব্যবহৃত বহি এর সংখ্যা সত্যায়ন করিবেন।

৩৯৫। প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে ইহার এলাকাধীন সকল মৌজার জরিপ প্রণীত ম্যাপ সংরক্ষণ করিতে হইবে। ইহা ছাড়াও থানা ম্যাপ এবং ইউনিয়ন ও মৌজা এলাকা সুস্পষ্টভাবে প্রদর্শন করিয়া এলাকার একটি ৪ ইঞ্চি ম্যাপও সংরক্ষণ করিতে হইবে।

মৌজার ম্যাপ
সংরক্ষণ

৩৯৬। সম্ভব হইলে প্রত্যেক জেলায় ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরকর্তৃক প্রণীত টেভার্স ট্রেশন এবং সীমানা রেজিস্টার হইতে সীমানা চিহ্ন সম্বলিত ২ ইঞ্চি ভেডাইক ম্যাপ সংরক্ষণ করিতে হইবে।

ভেডাইক ম্যাপ

৩৯৭। যে সকল জেলায় নিয়ত নদী সিক্তি ও পয়স্তুী হইয়া থাকে ঐ সকল জেলা সদরে নদীর গতিপথের পরিবর্তন সূচক সংশ্লিষ্ট এলাকার একটি ৪ ইঞ্চির ম্যাপ সংরক্ষণ করা বাঞ্ছনীয়। নদীর গতি পরিদর্শনকারী অফিসারের অনুশাসনক্রমে পরিদর্শনের তারিখ উল্লেখ করিতে হইবে।

৪ ইঞ্চি ম্যাপ

৩৯৮। মৌজা সীমানা চিহ্ন নিয়মিতভাবে পরিদর্শন এবং প্রয়োজনে উহা পুনস্থাপন করা জরিপ বিভাগের দায়িত্ব। ইহা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ যে সহকারী কমিশনার (ভূমি) স্থানীয় জনগণকে এই মৌজা সীমানা চিহ্ন সংরক্ষণের প্রয়োজনীয়তা বুঝাইয়া দিবেন। প্রয়োজন মনে করিলে তিনি কাশেপ্তরকে ১৮-৭৫ সালের সার্ভে আইনে সুপারিনটেন্ডেন্ট অব সার্ভের ক্ষমতা প্রয়োগের অনুরোধ জানাইবেন।

সীমানা চিহ্ন
পরিদর্শন

৩৯৯। প্রত্যেক অফিসে সকল আদেশ এবং উপদেশ সংরক্ষণের জন্য গার্ড ফাইল ব্যবহার করিতে

গার্ড ফাইল

হইবে। ভূমি মালিকের রেজিস্ট্রারে রদ-বদল, ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ/কমানো, সার্টিফিকেট কেইস দায়ের/আদায় ইত্যাদি প্রত্যেক বিষয়ের জন্য পৃথক গার্ড ফাইল সংরক্ষণ করিতে হইবে। প্রত্যেক আদেশ/পরামর্শের প্রাপ্তি স্বীকার যাহাতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস/সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস হইতে পাওয়া যায় তাহা সদর অফিস নিশ্চিত করিতে যত্নবান হইবেন।

৪০০। প্রত্যেক গেজেটেড অফিসার এবং সকল উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) একটি গ্রাম তথ্য বহি (Village Note Book) সংরক্ষণ করিবেন। পরিদর্শনকালে গ্রামে কোন উল্লেখযোগ্য বিষয় যথা ফসলের অবস্থা, গ্রামের জনগণের সাধারণ অবস্থা, উন্নয়নের জন্য করণীয় বিষয় ইত্যাদি তাহার নজরে আসিলে তিনি এই বহিতে তাহা লিপিবদ্ধ করিবেন। গ্রাম সম্পর্কে এই তথ্য/মন্তব্য ইউনিয়নওয়ারী বিন্যাস করিতে হইবে। যখন কোন অফিসার দায়িত্ব অর্পণ করিবেন তখন তিনি উত্তরসূরীর নিকট এই তথ্য বহি হস্তান্তর করিবেন।

গ্রাম তথ্য বহি

৪০১। ভূমি উন্নয়ন কর ও অন্যান্য সরকারী প্রাপ্য আদায়ের জন্য সাধারণতঃ সরকারী প্রাপ্য আদায় আইন, ১৯১৩ (Public Demand Recovery Act, 1913) এর আওতায় সার্টিফিকেট প্রক্রিয়া অনুসরণ করা হইয়া থাকে।

সার্টিফিকেট
প্রক্রিয়া

৪০২। ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের জন্য সার্টিফিকেট প্রক্রিয়াকে সাধারণ উপায় হিসাবে ব্যবহার না করা হই বাঞ্ছনীয়। বৎসরের যে মৌসুমে সাধারণতঃ ভূমি মালিকগণের কর প্রদান ক্ষমতা থাকে সেই সময়ে কর আদায়ের জন্য সর্বাত্মক প্রচেষ্টা গ্রহণ অত্যাৱশ্যক। ফসল কাটার মৌসুমে গ্রামে ক্যাম্প করিয়া, হাট-বাজারে কর আদায়ের জন্য আাম্যমান অফিস খুলিয়া, স্থানীয় নেতৃস্থানীয় ব্যক্তিবর্গের সহায়তায় সভা আহ্বান করিয়া এবং বৎসরের শেষের দিকে লাল নোটিশ জারী করিয়া কর পরিশোধের জন্য ভূমি মালিকগণকে উদ্বুদ্ধ করিতে হইবে এবং চাপ অব্যাহত রাখিতে হইবে।

৪০৩। সরকারী প্রাপ্য বা ভূমি উন্নয়ন কর দাবী যাহাতে তামাদি হইয়া না যায় তাহা নিশ্চিত করার জন্য তামাদি হওয়ার পূর্বেই অবশ্য সার্টিফিকেট দায়ের করিতে হইবে। সম্মত সার্টিফিকেট দায়ের না করার জন্য কোন কর দাবী তামাদি হইয়া গেলে সংশ্লিষ্ট ভূমি সহকারীকে ইহার জন্য ব্যক্তিগতভাবে দায়ী করা হইবে এবং তাহার নিকট হইতে ইহা আদায়ের শক্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইবে।

৪০৪। কর আদায় কার্যক্রম জোরদার করার জন্য এবং জনমনে কর পরিশোধ না করার অপচেষ্টা প্রতিরোধ করার জন্য প্রত্যেক মৌজায় কয়েকজন প্রভাবশালী ও বড় ধরনের ভূমি মালিকের উপর লাল নোটিশ জারী এবং প্রয়োজনে সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করিতে হইবে। বড় বড় ভূমি মালিকগণ কর আদায় করিলে অবশ্যই ইহার প্রতিফ্রিয়া স্বল্প ভূমি মালিকগণের উপর পড়িবে। লাল নোটিশ জারী না করিয়া কোন সার্টিফিকেট দায়ের করা বাঞ্ছনীয় নয়।

অষ্টাদশ পরিচ্ছেদ
কর্মচারীর জামানত

উপজেলা ও
ইউনিয়ন ভূমি অফিসের
কর্মচারীদের জামানত।

৪০৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিসে কর্মরত কতিপয় কর্মচারীগণকে সরকারী নগদ অর্থ লেনদেন করিতে হয় বলিয়া সরকারী অর্থের নিরাপত্তা বজায় রাখার এবং তহবিল তসরুফ প্রতিরোধের জন্য নগদ অর্থ জামানত রাখার বিধি প্রচলিত আছে। উপজেলা ও ইউনিয়ন ভূমি অফিসে কর্মরত নিম্নোক্ত পদের কর্মচারীগণকে তাহাদের নামের পার্শ্বে বর্ণিত হারে নগদ জামানত প্রদান করিতে হইবেঃ

- | | | |
|--------------------------|---|---------------------------|
| (১) হিসাব রক্ষক | - | ৫,০০০'০০ টাকা নগদ জামানত। |
| (২) নাজির-কাম-ক্যাশিয়ার | - | " |
| (৩) ইউনিয়ন ভূমি সহকারী | - | " |
| (৪) উপ-ভূমি সহকারী | - | ৪,০০০'০০ টাকা নগদ জামানত। |

উপরে বর্ণিত জামানতের পরিমাণ হইতে প্রত্যেকে তাৎক্ষণিকভাবে ২,৫০০'০০ টাকা নগদ জামানত প্রদান করিবেন। সদ্য নিয়োজিত কোন কর্মচারী এককালীন ২,৫০০'০০ টাকা নগদ জামানত প্রদানে অক্ষম হইলে কালেক্টর ২,৫০০'০০ টাকার স্থলে ১,৫০০'০০ টাকা নগদ জামানত সাপেক্ষে তাহার কর্মস্থলে যোগদান করার অনুমতি প্রদান করিতে পারিবেন। কিস্তির মাধ্যমে অবশিষ্ট জামানতের টাকা দুই বৎসরের মধ্যে জমা দেওয়ার জন্য কালেক্টর তাহাকে সুযোগ দিতে পারেন। তবে শর্ত থাকিবে যে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী অবশিষ্ট টাকার দ্বিগুণ অর্থের (fidelity bond) বা ভূসম্পত্তির জামানত প্রদান করিতে হইবে। অধিকন্তু প্রত্যেককে জনপ্রতি ৫,০০০'০০ টাকা এইরূপ তিন জন জামিনদারসহকারে ১৫,০০০'০০ টাকার বন্ড সম্পাদন করিতে হইবে।

৪০৬। যাহারা জামানত কিস্তিতে পরিশোধ করার অনুমতি পাইয়াছেন তাহাদের নিকট হইতে উহা নিয়মিত আদায় হইতেছে কিনা তাহা দেখিবার জন্য প্রতি বৎসরের শেষে কালেক্টর জামানত রেজিস্টার (রেজিস্টার-৩২) নিরীক্ষা করিবেন। (অনুচ্ছেদ ২৯৬ দ্রষ্টব্য)।

৪০৭। কর্মচারীদের প্রদত্ত বন্ডসমূহ রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টরের হেফাজতে রাখিতে হইবে।

৪০৮। এই বিষয়ে কোন বিপরীত নির্দেশ না থাকিলে জামানত প্রদানকারী অফিসার বা কর্মচারী সরকার কর্তৃক অনুমোদিত বীমা কোম্পানীর বিশ্বস্ততা বন্ড (fidelity bond) প্রদান করিতে পারিবেন।

৪০৯। একই অফিসের একজন কর্মকর্তা অন্য কর্মচারীর জামানতের জামিনদার হওয়ার রেওয়াজ সম্পূর্ণরূপে নিষিদ্ধ।

উনবিংশ পরিচ্ছেদ
হিসাব

সকল আদায়ের রসিদ
প্রদান।

৪১০। ভূমি উন্নয়ন কর, হাটের প্রাপ্য, লীজ অর্থ বা যে কোন প্রকার সরকারী প্রাপ্য পরিশোধের স্বীকৃতি হিসাবে অবশ্যই আদায়কারী রসিদ প্রদান করিবেন। বিনা রসিদে কোন সরকারী প্রাপ্য আদায় করা যাইবে না বা পরিশোধিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য করা হইবে না।

পরিশোধ পদ্ধতি

৪১১। হাটের দাবী ব্যতিরেকে সকল সরকারী দাবী নিম্নোক্তভাবে পরিশোধ করা যাইতে পারেঃ

- (ক) ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট নগদ বা মানি অর্ডার যোগে,
(খ) কালেক্টরের অনুমোদনক্রমে টেজারীতে চালানের মাধ্যমে,

(গ) সার্টিফিকেট জারী হওয়ার পর সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট নগদ অর্থে,

(ঘ) সার্টিফিকেট জারীর পর প্রসেস সার্ভেয়ারের নিকট নগদ অর্থে; এবং

(ঙ) সার্টিফিকেট জারী হওয়ার পর ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট নগদ অর্থে।

৪১২। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী আদায়ের পর প্রত্যেক আদায় রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করিবেন।
২,৩,৬ ও ৭ নং রেজিস্টারে এই আদায় প্রতিফলিত হইতে হইবে।

রেজিস্টারে আদায়
আবশ্যিককরণ।

৪১৩। প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিসে নিম্নলিখিত নোটিশ দেওয়া হইলে প্রকাশ্য স্থানে টাঙ্গাইয়া
রাখিতে হইবেঃ

রসিদ প্রদান সক্রান্ত
নোটিশ।

“প্রত্যেক ব্যক্তি/ভূমি মালিক ভূমি উন্নয়ন কর বা উহার উপর সুদ বা অন্য কোন সরকারী প্রাপ্য
পরিশোধকালে ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট হইতে অবশ্যই রসিদ গ্রহণ করিবেন। আবণ্ডয়াব অথবা
অন্য কোন আইন বর্হিত্ত অর্থ প্রদান ও গ্রহণ সম্পূর্ণ নিবিদ্ধ।”

৪১৪। মানি অর্ডারে ভূমি উন্নয়ন কর পাওয়া গেলে পৃথক কোন রসিদ প্রদান প্রয়োজন হইবে না।
ভূমি সহকারী মানি অর্ডার ফরমের প্রাপ্তি স্বীকার অংশে দস্তখত করিয়া ডাক পিয়নকে ফেরত দিবেন
এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টারে মানি অর্ডার নম্বর ও তারিখ লিপিবদ্ধ করিবেন। কুপনটি অনুবাহক করিয়া
চালান গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ করিবেন।

মানি অর্ডার
প্রাপ্য অর্ধের রসিদ।

৪১৫। ব্যক্তি/সংস্থার মালিকানাধীন জমির বকেয়া ভূমি উন্নয়ন কর এবং বকেয়া বিবিধ দাবীর
উপর সুদ আরোপ করা হইবে। ইহা শতকরা সোয়া ছয় টাকা হারে বা সরকার কর্তৃক নির্দেশিত হারে
নির্ধারণ করা হইবে।

৪১৬। সার্টিফিকেট প্রস্তুত করিবার তারিখ হইতে আদায়ের তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য সুদ ধার্য
করার নিয়মাবলী ১৯৫৫ সালের সার্টিফিকেট ম্যানুয়ালের ২৭ (২) নির্দেশনায় উল্লেখ করা হইয়াছে। ইহা
পুনরায় নিম্নে উল্লেখ করা হইলঃ

সার্টিফিকেট কেইসে সুদ
দিগ্নর।

(ক) ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে সুদ হিসাব করিতে হইবে;

(খ) ১২'০০ টাকার নিম্নে কোন দাবীর জন্য সুদ হিসাব করা হইবে না;

(গ) সার্টিফিকেট প্রস্তুত করার তারিখ হইতে আদায়ের তারিখ পর্যন্ত সময় তিন মাসের কম
হইলে কোন সুদ আরোপ করা হইবে না। তবে তিন মাসের বেশী হইলে সম্পূর্ণ সময়ের
জন্য সুদ আরোপ করা হইবে।

(ঘ) তিন মাসের অতিরিক্ত কোন মাসের ভগ্নাংশ এবং ১২'০০ টাকার অতিরিক্ত কোন টাকার
ভগ্নাংশ অগ্রাহ্য করা হইবে।

(ঙ) ফ্রোক পরওয়ানা নোটিশে বা বিক্রয় পরওয়ানায় সার্টিফিকেট অফিসার সার্টিফিকেটের মূল
দাবী, প্রসেস ফি এবং আরোপিত সুদের হার যোগ করিয়া মোট দাবী দেখাইবেন।

৪১৭। সরকারের অনুমোদনক্রমে কালেক্টর কোন এলাকার সামগ্রিকভাবে বা বিশেষ ক্ষেত্রে সার্টিফিকেট সুদ মওকুফ
ফসলহানির কারণে দায়েরকৃত সার্টিফিকেট কেইসের সুদ মওকুফ করিতে পারিবেন।

৪১৮। দাবী পরিশোধের সময় সার্টিফিকেট খাতক দাবীর নির্ভুলতা সম্পর্কে কোন প্রশ্ন উত্থাপন
করিলে ভূমি সহকারী ২নং রেজিস্টারে উহা নোট করিবেন এবং কালেক্টর কর্তৃক নির্ধারিত হকে এবং
সময়ে ঐ আপত্তির উপর ভূমি সহকারীর মস্তব্য প্রতিবেদনসহ সহকারী কমিশনার (ভূমি) রেভিনিউ
ডেপুটি কালেক্টরের নিকট দাখিল করিবেন।

হিসাবের নির্ভুলতা

প্রত্যেক পরিশোধের জন্য
পৃথক রসিদ।

৪১৯। প্রত্যেক দাবী পরিশোধের জন্য পৃথক রসিদ প্রদান করিতে হইবে। পরিশোধের তারিখ অবশ্যই রসিদে লিখিতে হইবে। চেকে দাবী পরিশোধের ক্ষেত্রে টেজারী বিধিমালা অনুসরণ করিতে হইবে।

টেজারীতে দাবী পরিশোধ
ও পাস বহি।

৪২০। সরাসরি টেজারীতে নগদে বা মানি অর্ডারে দাবী পরিশোধ করা হইলে হিসাব রক্ষণকারী চাণানের কপি সহকারী কমিশনারের (ভূমি) নিকট প্রেরণ করিবেন।

তিনি পরিশোধের বিষয়টি রেজিস্টার-১৭তে তুলিয়া এইরূপ প্রাপ্য আদায়ের এডভাইস- সহ চালানসমূহ ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট প্রেরণ করিবেন। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী চালানসমূহ সংরক্ষণ করিবেন এবং এডভাইসে প্রদর্শিত প্রাপ্তিসমূহ ২, ৩ বা ৭ নং রেজিস্টারে নোট করা হইয়াছে এই মর্মে একটি প্রত্যয়ন স্বাক্ষর করতঃ এডভাইসটি সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিসে ফেরত প্রদান করিবেন।

সার্টিফিকেট অফিস কর্তৃক
আদায়।

৪২১। সার্টিফিকেট কার্যক্রম মাধ্যম কোন দাবী পরিশোধিত হইলে এবং নাজির কর্তৃক উক্ত অর্থ টেজারীতে জমা দেওয়া হইলে, সার্টিফিকেট অফিসার চালানের একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং তিনি উপরের অনুচ্ছেদের প্রক্রিয়া অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

সার্টিফিকেট দাবী ইউনিয়ন
ভূমি সহকারীর নিকট
পরিশোধ।

৪২২। সার্টিফিকেট দায়ের হওয়ার পর সার্টিফিকেট দাবী ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট পরিশোধ করা হইলে সার্টিফিকেট খাতক/ভূমি মালিককে সার্টিফিকেটের নোটিশ অবশ্যই ভূমি সহকারীকে দেখাইতে হইবে। আদায়ের ৪ দিনের মধ্যে এই আদায়ের বিষয়টি ভূমি সহকারী সার্টিফিকেট অফিসারকে অবহিত করিবেন।

ভূমি সহকারী কর্তৃক
আদায়কৃত অর্থ জমা
প্রদান।

৪২৩। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী যে অর্থ নগদ আদায় করিবেন তাহা ঐ দিন বা পরদিন টেজারীতে জমা দিবেন। তিনি তাহার সদর অফিসে (ইউনিয়ন ভূমি অফিস) উপস্থিত না থাকিলে, কতদিন পর পর আদায়কৃত নগদ অর্থ টেজারীতে জমা দিতে হইবে তাহা কালেক্টর নির্ধারণ করিয়া দিবেন। তবে লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে কোন অবস্থাতেই যেন ভূমি সহকারীর নিকট জমা নগদ অর্থের পরিমাণ তাহার জ্ঞানভেদে পরিমাণের বেশী না হয়। জমা দেওয়ার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে যদি তাহার আদায়কৃত অর্থের পরিমাণ তাহার প্রদত্ত জ্ঞানভেদে বেশী হয়, তবে নির্ধারিত সময়ের জন্য অপেক্ষা না করিয়া উক্ত অর্থ অবিলম্বে টেজারীতে জমা দিতে হইবে।

টেজারীতে জমা প্রদান ও
পাস বহি।

৪২৪। টেজারীতে আদায়কৃত নগদ অর্থ জমা দেওয়ার জন্য ইউনিয়ন ভূমি সহকারী তিন কপি চালান প্রস্তুত করিয়া পাস বহি (রেজিস্টার-৫) সহ টেজারীতে দাখিল করিবেন। ভূমি উন্নয়ন কর ও উহার সুদ এবং বিবিধ আদায় এই দুইটি খাতের জন্য পৃথক পাস বহি এবং পৃথক চালান ব্যবহার করিতে হইবে। টেজারী চালানের এক কপি রাখিয়া একটি কপি সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নিকট প্রেরণ করিবেন এবং অপরটি ভূমি সহকারীকে প্রদান করিবেন।

ভূমি সহকারী কর্তৃক অর্থ
প্রদান।

৪২৫। তাহার অধীনস্থ কর্মচারীর বেতন, ভাতা বা আনুষঙ্গিক খাতের ব্যয় ব্যতীত ইউনিয়ন ভূমি সহকারী অন্য কোন ব্যয় করিতে বা কাহাকে কোন অর্থ পরিশোধ করিতে পারিবে না। এইরূপ ব্যয় নির্বাহের জন্য বা বেতন-ভাতা পরিশোধের জন্য তিনি উপজেলা ভূমি অফিস (সহকারী কমিশনার ভূমি) হইতে অর্থ পাইবেন। দিনের শেষে মানি অর্ডার মাধ্যমে সহ সঞ্চয় প্রাপ্তি এবং পরিশোধ ক্যান বহিতে (রেজিস্টার-৪) লিপিবদ্ধ করিবেন।

৪২৬। নির্দিষ্ট কর্ম সম্পাদনের জন্য দৈনিক হারে বা চুক্তিতে নিয়োজিত আমিন ও অন্যান্য কর্ম-চারীর ব্যয় আনুষঙ্গিক ব্যয় হিসাবে গণ্য হইবে।

৪২৭। বাজেট যথাযথ খাতের মঞ্জুরীর মধ্যে মহা-হিসাবরক্ষক কর্তৃক অনুমোদিত ফরমে আনুষঙ্গিক ও সংস্থাপন ব্যয়ের জন্য পৃথক পৃথক বিল প্রস্তুত করিতে হইবে। বাজেট বরাদ্দের মধ্যে এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত সীমার মধ্যে আহরণকারী অফিসার আনুষঙ্গিক ব্যয়ের অর্থ আহরণ করিবেন।

সংশোধন ও আনুষঙ্গিক
পণ্ডিত ব্যয় বিলা

৪২৮। ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর রেজিস্ট্রারভুক্তিসমূহ (entries) প্রতি বৎসর একজন গেজেটেড অফিসার নিরীক্ষা করিবেন। কোন রেজিস্ট্রারের কত শতাংশভুক্তি গেজেটেড অফিসার কর্তৃক নিরীক্ষা করিতে হইবে তাহা কান্ট্রোল নির্ধারণ করিবেন। সাধারণত ২৫% হইতে ৩০% ভুক্তি নিরীক্ষা করা বাঞ্ছনীয়। রেজিস্ট্রার-৪ এর ভুক্তিসমূহ চালানের সহিত পতকরা একশত ভাগ নিরীক্ষা করিতে হইবে এবং নিরীক্ষার সত্যায়নপত্র থাকিতে হইবে। নিরীক্ষাকারী অফিসার রসিদের দ্বিতীয় কপি এবং ২, ৩ ও ৪ নং রেজিস্ট্রারের ভুক্তিসমূহ তুলনামূলক নিরীক্ষা করিয়া টিক চিহ্ন প্রদান করিবেন।

দেওয়ান নিরীক্ষা

৪২৯। নামজারী বা জমা বিভুক্তি কেইস বিবেচনাধীন থাকাকালে ভূমি মালিক নহেন এরূপ ব্যক্তি ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিলে তাহার জন্য নিয়মিত রসিদ বা দাখিলা প্রদান করা যাইবে না। এইরূপ ক্ষেত্রে গ্র্যাকটিন ও প্রসিডিউর ম্যানুয়ালের ৮৭ পৃষ্ঠায় বর্ণিত পদ্ধতিতে নাজির কর্তৃক প্রসেস সার্ভারকে দেয় ফরমে পরিশোধকারীকে রসিদ প্রদান করা হবে এবং কেইস নিষ্পত্তি না হওয়া পর্যন্ত উক্ত অর্থ "রেভিনিউ ডিপোজিট" খাতে জমা থাকিবে। কেইস নিষ্পত্তি হওয়ার পর ঐ অর্থ উপযুক্ত খাতে জমা দেওয়া হইবে এবং রেজিস্ট্রারে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

কৃষ্টিপত্র ক্ষেত্রে বিকল্প
রসিদ।

৪৩০। প্রাকৃতিক দুর্যোগে কৃষি বা শস্যহানি হইলে ভূমি উন্নয়ন কর মণ্ডল বা আদায় স্থগিত মণ্ডল বা আদায় স্থগিতা রাখার পদ্ধতি ও বিধান তৌঙ্গি ম্যানুয়াল, ১৯১৮ এর ১৪ পরিচ্ছেদে বর্ণনা করা হইয়াছে। এইরূপ মণ্ডল বা স্থগিত আদেশ সর্বসাধারণকে যথাযথভাবে অবহিত করার উপর সরকার গুরুত্ব আরোপ করিয়াছেন। মণ্ডল বা আদায় স্থগিত রাখার সিদ্ধান্ত এবং নোটিশ জারী না হওয়া পর্যন্ত কর দাবী আদায় প্রচেষ্টা অব্যাহত রাখিতে হইবে।

৪৩১। সরকারী টেক্সারী বা সরকারী কোন অফিসে কোন প্রকার অর্থ আত্মসাৎ, তাহবিল জবরদস্তির ফেরত ফরমীজ তসরুফ বা সরকারী রাজস্বহানির (loss of revenue) বিষয় দৃষ্টিগোচর হইলে উক্ত অফিস প্রধান তাৎক্ষণিকভাবে ইহা তাহার উপরতন কর্তৃপক্ষ ও মহা-হিসাবরক্ষককে লিখিতভাবে অবহিত করিবেন। এমনকি দায়ী কর্মচারী/কর্মকর্তা উক্ত ক্ষতি পূরণ করিয়া দিলেও এই ঘটনা উপরতন কর্তৃপক্ষের নজরে আনিতে হইবে। আত্মসাৎ বা রাজস্বহানির বিষয়টি সবিস্তারে বর্ণনা করিয়া উপরতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিতব্য প্রতিবেদনের একটি কপি মহা-হিসাবরক্ষকের নিকট প্রেরণ করিলেই চলিবে। পূর্ণাঙ্গ তদন্তের পর কি কারণে ক্ষতি হইয়াছে, কে দায়ী এবং আদায়ের সম্ভাবনা আছে কিনা ইত্যাদি উল্লেখপূর্বক একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন দাখিল করিতে হইবে। তদন্ত এবং প্রতিবেদন প্রেরণ ব্যতীত স্থানীয় কর্তৃপক্ষ অন্য কোন প্রয়োজনীয় ব্যবস্থাও গ্রহণ করিতে পারিবেন। ২০০০০ টাকার অধিক নহে এইরূপ ক্ষতি নগদ অর্থের তসরুফ বা আত্মসাৎের ক্ষেত্রে মহা-হিসাবরক্ষককে জানাইবার প্রয়োজন নাই।

৪৩২। সরকারী অর্থ আত্মসাৎের সকল ঘটনা, বিদ্যমান পদ্ধতিতে কোন ত্রুটি আছে কিনা, কোন গেজেটেড অফিসার দায়ী কিনা এবং অবলোকন করা সম্ভব কিনা ইত্যাদি তথ্য উল্লেখ পূর্বক কালেক্টার ভূমি সংস্কার বোর্ডের মাধ্যমে সরকারকে জানাইবেন।

৪৩৩। ফাইনালিয়াল রক্ষস, ১৯৫৪ এর ৪৬ বিধি মোতাবেক কোন সরকারী কর্মচারীর প্রতারণা বা গাফলতির কারণে সরকারী অর্থ বা সম্পদের ক্ষতি হইলে তিনি ব্যক্তিগত- ভাবে দায়ী থাকেন এবং তাহার অধীনস্থ কর্মচারীর প্রতারণা বা গাফলতির জন্যও দায়ী করা যাইতে পারে যদি দেখা যায় যে এরূপ প্রতারণা বা গাফলতি তাহার নিজের কর্তব্য পালনে গাফলতির কারণে সংগঠিত হইয়াছে।

কর্মচারীর দায়িত্ব

কমিশনারের বার্ষিক প্রতিবেদন ও বাজেট

৪৩৪। ভূমি প্রশাসন ও উন্নয়ন ব্যয়ের বিষয়টি বিস্তারিতভাবে কমিশনারের বার্ষিক ভূমি ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদনে উল্লেখ থাকিতে হইবে। জেলা ভূমি ব্যবস্থাপনা বাজেটে প্রশাসনিক ব্যয় এবং উন্নয়ন ব্যয় উভয়ই অন্তর্ভুক্ত থাকিতে হইবে।

৪৩৫। বাৎসরিক বাজেট বরাদ্দ বাহাতে ঐ বৎসরের হালদাবীর সহিত সঙ্গতিপূর্ণ হয়, সেই উদ্দেশ্যে কালেক্টর প্রতি বৎসর সেপ্টেম্বর মাসের মধ্যে ঐ বৎসরের জুলাই হইতে ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা কমানোর কারণে হালদাবীর পরিমাণে যে পরিবর্তন হইয়াছে তাহা সরকারকে জানাইবেন।

অফিসারদের বেতন ও ভাতা।

৪৩৬। ভূমি ব্যবস্থাপনা কর্মে নিয়োজিত সকল গেজেটেড কর্মকর্তা ও কর্মচারীর বেতন ও ভাতা "১০৭-ভূমি রাজস্ব" খাতে চার্জ করা হইবে।

প্রতিষ্ঠানিক কাঠামো সংশোধনী প্রস্তাব।

৪৩৭। নূতন পদ সৃষ্টির প্রস্তাব সম্বলিত প্রতিষ্ঠানিক কাঠামো সংশোধনের প্রস্তাব প্রণয়ন কাজে কালেক্টরগণ প্রস্তাবিত ব্যয়ের সহিত ইন্দিত আয়ের আনুপাতিক আয়ের বিষয়টি সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করিবেন। বর্তমান ব্যয়, প্রস্তাব গৃহীত হইলে মোট ব্যয়, ইত্যাদি উল্লেখ করিতে হইবে।

উন্নয়ন প্রকল্প

৪৩৮। গুণাগুণ এবং বাৎসরিক ব্যয়ের বিষয় আলোচনা ব্যতীত কোন উন্নয়ন প্রকল্প বিবেচনা করা হইবে না। মঞ্জুরীর সুশৃঙ্খল ব্যবহার নিশ্চিত ও সহজকরণের উদ্দেশ্যে বিভাগীয় কমিশনার পঞ্চ-বার্ষিকী পরিকল্পনা প্রণয়ন করিবেন এবং সরকার কর্তৃক উহা অনুমোদনের জন্য ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন।

বাজেট প্রণয়ন

৪৩৯। ভূমি ব্যবস্থাপনা ও উন্নয়নের জন্য ব্যয়ের প্রাক্কলন কালেক্টরের নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী যথাযথ খাতের অধীনে প্রতি বৎসর নির্দিষ্ট ফরমে প্রস্তুত করিতে হইবে। ইহাতে নিম্নোক্ত ৪টি অংশ থাকিবেঃ

- (ক) ভূমি উন্নয়ন কর আদায় অংশে ব্যবস্থাপনা ব্যয়।
- (খ) উন্নয়নমূলক ব্যয়।
- (গ) মূলধন বাবদ ব্যয়।
- (ঘ) ভূমি উন্নয়ন কর ও অন্যান্য ব্যয় বাবদ।

'মূলধন বিনিয়োগ' খাতে বাজেট প্রাক্কলনের সহিত একটি ব্যাখ্যাপত্র প্রেরণ করিতে হইবে। 'খ' এ বর্ণিত অংশে নিম্নোক্ত খাতের ব্যয় অন্তর্ভুক্ত হইবেঃ

- (১) সেচ কার্যক্রম, যথা বাধ, লুইসগেট ও পানি নিষ্কাশন,
- (২) পানীয় জলের ব্যবস্থা যথা কূপ ও পুকুরিণী খনন;
- (৩) বিবিধ যথা রাস্তাঘাট উন্নয়ন;
- (৪) ইমারত নির্মাণ যথা ডাকবাংলা, বিশ্রামাগার ইত্যাদি এবং
- (৫) কৃষি সম্পর্কিত যথা কৃষি দপ্তরের সহিত পরামর্শক্রমে কৃষি সম্প্রসারণমূলক খামার/প্রদর্শনী।

বাজেট বরাদ্দ বিতরণ

৪৪০। ভূমি সংস্কার বোর্ডের তহবিল প্রাপ্তির পর অফিসারদের বেতন এবং স্থায়ী সংস্থাপন খাত ব্যতীত প্রতিটি মুখ্য ও বিষয় খাতের অধীনে মঞ্জুরী বিতরণ করিবেন। উন্নয়ন কাজের বরাদ্দ সাময়িকভাবে মঞ্জুর করিয়া স্থানীয় অফিসারদের মতামত চাওয়া হইবে। চূড়ান্ত মঞ্জুরী সাপেক্ষে কালেক্টরগণ জরুরী মনে করিলে কাজ আরম্ভ করিতে পারিবেন এবং সাময়িক মঞ্জুরী সীমা পর্যন্ত ব্যয় নির্বাহ করিতে পারিবেন। কালেক্টরগণের মতামত পাওয়ার পর এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড কর্তৃক পুনর্বিবেচনার পর বরাদ্দ অক্টোবর মাসে চূড়ান্ত করা হইবে।

৪৪১। বর্তমানে প্রচলিত বাজেট ও হিসাব ব্যবস্থায় স্থানীয় অফিসারগণ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ব্যতিরেকে কোন প্রধান ব্যয় খাতের অধীনে এক ব্যয় খাত (আইটেম) হইতে অন্য খাতে ব্যয় উপযোজন করিতে পারিবেন না।

উপযোজন নিষিদ্ধ

৪৪২। উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদান এবং উপযুক্ত অর্থ বরাদ্দ ব্যতিরেকে কোন উন্নয়নমূলক কাজ আরম্ভ করা যাইবে না। তবে বিশেষ জরুরী ও গুরুত্বপূর্ণ কাজ যথা অনুমোদনের অপেক্ষা করিলে ক্ষতি হইতে পারে এইরূপ কাজ আরম্ভ করা যাইতে পারে। কোন অবস্থাতেই প্রকৃত ব্যয় ভূমি সংস্কার বোর্ডের অনুমোদন ব্যতীত বরাদ্দের বেশী হইবে না।

পূর্ত খাতের প্রশাসনিক অনুমোদন।

৪৪৩। যেহেতু মঞ্জুরী অব্যয়িত অর্থ আর্থিক বৎসর শেষে তামাদি (Lapse) হইয়া যায়, সেহেতু কালেক্টরগণ অত্যন্ত সতর্কতার সহিত প্রত্যেকটি বিষয় খাত, উপ-খাত ও গৌণ খাতের অধীনে প্রত্যাশিত উদ্বৃত্তের পূর্বাভাস প্রণয়ন করিবেন এবং ১৫ই এপ্রিলের মধ্যে ভূমি সংস্কার বোর্ডের নিকট প্রেরণ করিবেন। বোর্ড এই উদ্বৃত্ত অর্থ অন্য কোন বিভাগের ব্যবহারের জন্য সরকারের নিকট সমর্পণ করিবেন।

উদ্বৃত্ত প্রতিবেদন

৪৪৪। যে ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী বৎসরের মঞ্জুরী সম্পূর্ণভাবে ব্যয় হয় নাই বা প্রকল্প সম্পূর্ণভাবে বাস্তবায়ন হয় নাই, সেই ক্ষেত্রে ইহার ব্যাখ্যা বার্ষিক বাজেটের প্রাক্কলনের সহিত প্রেরণ করিতে হইবে।

উদ্বৃত্তের ব্যাখ্যা

৪৪৫। জরুরী ও তাৎক্ষণিক ব্যয়ের জন্য প্রয়োজন না হইলে টেজারী হইতে কোন অগ্রিম অর্থ উত্তোলন করা যাইবে না। যদি কোন কারণে অগ্রিম বা উত্তোলিত অর্থ জরুরী ভিত্তিতে ব্যয় করা সম্ভব না হইয়া থাকে, তবে ঐ অব্যয়িত অর্থ পুনরায় আবশ্যিক না হওয়া পর্যন্ত টেজারীতে জমা রাখিতে হইবে।

অগ্রিম উত্তোলন

৪৪৬। প্রতি মাসের শেষে উল্লেখিত অগ্রিম হইতে ঐ মাসে ব্যয়কৃত হিসাবের ভাউচারসহ একটি বিস্তারিত হিসাব সমন্বয়ের জন্য মহা-হিসাবরক্ষক বা প্রধান হিসাবরক্ষক অফিসারের নিকট প্রেরণ করিতে হইবে। অতিরিক্ত ব্যবস্থা হিসাবে তিন মাসের অধিক সময়ের জন্য অব্যয়িত অগ্রিম অর্থের একটি বিবরণী হিসাব রক্ষণ অফিসার এবং ভূমি সংস্কার বোর্ড এর অবগতির জন্য প্রেরণ করিতে হইবে।

৪৪৭। প্রশাসনিক অনুমোদন ব্যতীত উন্নয়নমূলক কোন কাজ "উন্নয়ন খাতে" বাজেটের অন্তর্ভুক্ত করা যাইবে না।

উন্নয়ন কাজ বাজেট হুক্তি।

৪৪৮। যে সকল প্রকল্প প্রণয়নের জন্য পেশাগত দক্ষতার প্রয়োজন সেই সকল প্রকল্পে প্রশাসনিক অনুমোদনের জন্য প্রস্তাব প্রেরণের পূর্বে সংশ্লিষ্ট গণপূর্ত বিভাগ বা পানি-উন্নয়ন বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী কর্তৃক প্ল্যান ও প্রাক্কলন প্রস্তুত এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কর্তৃক অনুস্বাক্ষরিত হইতে হইবে। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের জন্য প্রেরণের পূর্বে কালেক্টর প্রতিটি প্রকল্প সতর্কতার সহিত সমীক্ষা করিবেন।

বিশেষজ্ঞের পরামর্শ

৪৪৯। বাসস্থান ব্যতিরেকে অন্য সকল পূর্ত কাজের প্ল্যান ও প্রাক্কলন এর প্রশাসনিক অনুমোদন দানের ক্ষমতা নিম্নরূপঃ-

প্রশাসনিক অনুমোদন প্রদানের ক্ষমতা

কালেক্টর - ১০,০০০'০০ টাকা

বিভাগীয় কমিশনার - ২৫,০০০'০০ টাকা

২৫,০০০'০০ টাকার উর্ধ্ব ব্যয় সংক্রান্ত সকল পূর্ত কাজ এবং যে কোন ব্যয়ের বাসস্থান প্রকল্পের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক অনুমোদন সরকার প্রদান করিবেন।

কালেক্টর কর্তৃক পূর্তকাজ
সম্পাদন

৪৫০। সরকার কোন ক্ষেত্রে সমীচীন মনে করিলে কোন পূর্ত কাজ, মেরামত বা নির্মাণ যাহাই হউক, কালেক্টর দ্বারা সম্পাদন/বাস্তবায়ন করা হইতে পারিবেন। তবে প্রাকল্পিত ব্যয়ের পরিমাণ ২৫,০০০.০০ টাকার বেশী হইলে উহা গণপূর্ত বিভাগের স্থানীয় এজেন্টের নিকট হস্তান্তর করিতে হইবে। কালেক্টর কর্তৃক সম্পাদিত নির্মাণ ও মেরামত কাজের ব্যয় আনুষঙ্গিক ব্যয় হিসাবে গণ্য হইবে এবং ১২,৫০০ টাকার বেশী নয় এরূপ মেরামত নির্মাণ কাজ ক্ষুদ্র নির্মাণ ও মেরামত কাজ হিসাবে শ্রেণীভুক্ত হইবে। যেখানে ব্যয় ঐ পরিমাণের বেশী হইবে সেখানে উহা ভূমি মন্ত্রণালয়ের পূর্ত কাজ বলিয়া গণ্য করা হইবে।

৪৫১। যে সকল ক্ষুদ্র নির্মাণ বা মেরামত কাজের জন্য পেশাগত পরামর্শ প্রয়োজন হয় না ঐ সকল কাজ এইরূপ পরামর্শ ব্যতিরেকেই প্রজাবের অর্জিত হইতে পারে। তবে সকল ক্ষেত্রে কালেক্টর এবং উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের যথাযোগ্য অনুমোদন আবশ্যিক হইবে।

স্থান নির্বাচন কমিটি

৪৫২। ইমারতের স্থান নির্বাচনের জন্য পাবলিক ওয়ার্কস ডিপার্টমেন্ট কোড এর পরিশিষ্ট-৫ এ বর্ণিত পদ্ধতিতে একটি স্থান নির্বাচন কমিটি গঠন করিতে হইবে। ইমারতের বিষয় প্রাকল্পন তৈরীর পূর্বেই কমিটি কর্তৃক স্থান নির্বাচন চূড়ান্ত করিতে হইবে। যদি ইমারতের স্থান রাস্তা হইতে দূরে বা দুর্গম জঞ্চলে অবস্থিত হয় এবং সরঞ্জামে পরিদর্শন ব্যয় বহুল হয়, তবে স্থান নির্বাচনের ক্ষমতা ঐ স্থানের নিকটবর্তী এলাকায় নিয়োজিত বিভিন্ন অধিদপ্তরের অধস্তন অফিসারদের উপর ন্যস্ত করা যাইতে পারে।

কৃষি উন্নয়ন প্রকল্প

৪৫৩। পঞ্চ-বার্ষিকী উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নকালে কালেক্টরগণ জেলা কৃষি অফিসারের সহিত আলোচনাক্রমে তাহাদের জেলাতে কি কি ক্ষেত্রে কৃষি সম্পর্কিত উন্নয়ন করা যাইবে তাহার তালিকা প্রস্তুত করতঃ সংশ্লিষ্ট কৃষি উপ-পরিচালকের মতামতের জন্য প্রেরণ করিবেন। কালেক্টর ও তাহার অধীনস্থ কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এই সকল প্রকল্প বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করিবেন এবং কৃষি অফিসারগণ কৃষি উন্নয়ন কর্মসূচী বাস্তবায়নের অগ্রগতি নিয়মিতভাবে কালেক্টরগণকে অবহিত করিবেন।

কূপ খনন

৪৫৪। কূপ খনন কাজ সম্পাদন কালে জনস্বাস্থ্য বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত নিম্নোক্ত নীতিসমূহ অনুসরণ করিতে হইবেঃ

- (ক) কূপের স্থান পার্শ্ববর্তী জমির তুলনায় উঁচু স্থান হইতে হইবে যাহাতে পানি কূপের দিকে না গড়ায়;
- (খ) কূপের স্থান কোন বাড়ীর নর্দমা, পায়খানা বা ময়লা পানির আধার বা ক্ষতিকর পদার্থ ফেলিবার স্থান হইতে অন্ততঃ ৫০ ফুট দূরে হইতে হইবে;
- (গ) যতদূর সম্ভব ভূগর্ভস্থ পানির সাধারণ গতি প্রবাহের সহিত এমনভাবে সামঞ্জস্য রাখিয়া কূপের স্থান নির্বাচন করিতে হইবে যাহাতে উহা উজানের দিকে স্থাপিত হয়। দ্বিপ্রহরের পর কূপের পানির উচ্চতা পর্যবেক্ষণ করিয়া ভূগর্ভস্থ পানির গতি প্রবাহ নির্ণয় করা যাইতে পারে,
- (ঘ) সর্বাপেক্ষা শুষ্ক সময়ে কূপ খনন করিতে হইবে যখন ভূগর্ভস্থ পানির উচ্চতা সর্বনিম্ন থাকে।
- (ঙ) কূপের ২০০ গজের মধ্যে কোন কবরস্থান বা মৃতদেহ সংকারের স্থান থাকিতে পারিবে না;
- (চ) শুষ্ক মৌসুমের সর্বনিম্ন পানির উচ্চতার পাঁচ ফুট নিম্ন পর্যন্ত কূপ খনন করিতে হইবে।
- (ছ) ভূমি লেভেলের ১০ ফুট নিম্ন পর্যন্ত কূপ চুন, সুরকী বা সিমেন্ট সহযোগে ইটের গাঁথুনি দ্বারা নির্মাণ করিতে হইবে।

(জ) কৃপের উর্ধাংশ প্রদত্ত নকসা অনুযায়ী নির্মিত হইতে হইবে।

(ঝ) পানি উত্তোলনের জন্য একটি বালুতি প্রাট ফরমের উপরে স্থাপন করা যাইতে পারে।

৪৫৫। যে সকল ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা হইতে দেখা যায় যে টিউবওয়েল স্থাপন সফল হইয়াছে সেই সকল স্থানে টিউবওয়েল স্থাপনে উৎসাহিত করিতে হইবে।

বিংশ পরিচ্ছেদ পরিদর্শন ও তদারকি

৪৫৬। উর্ধ্বতন অফিসার কর্তৃক নিয়মিতভাবে বা সময় সময় অধস্তন অফিসসমূহ পরিদর্শন সঠিক ব্যবস্থাপনার একটি অপরিহার্য অঙ্গ ও চাবি কাঠি। সরকারী আইন-বিধি সঠিকভাবে পালিত হইতেছে কিনা এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ আইনানুযায়ী তাহাদের স্বীয় দায়িত্ব পালন করিতেছে কিনা তাহা সরঞ্জামে কাজ ও অফিস পরিদর্শন ব্যতীত জানা যায় না। ইহা ব্যতীত অফিস পরিদর্শনকালে সফররত অফিসারগণ বিশিষ্ট স্থানীয় নেতৃবৃন্দের সান্নিধ্যে উপনীত হন বলিয়া জনমনে সংশ্লিষ্ট অফিস ও অফিসারগণের ভাবমূর্তি সম্পর্কেও অবহিত হওয়ার সুযোগ থাকে। ফলে সময়োপযোগী পদক্ষেপ গ্রহণ ও উপযুক্ত নির্দেশ প্রদান করা সম্ভব হয়।

পরিদর্শনের
পর্যালোচনা

৪৫৭। কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক, রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টরগণের জন্য প্রতি মাসে নিয়মিত অফিস পরিদর্শন সফর দিবস সংখ্যা বিভিন্ন সরকারী সার্কুলার দ্বারা নির্ধারণ করা হইয়াছে। এই নির্ধারিত ন্যূনতম সফর দিবসের মধ্যে প্রত্যেক অফিসার যাহাতে প্রতিমাসে অন্ততঃ ২/৩টি অধস্তন অফিস পরিদর্শন করেন তাহার প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখিতে হইবে। কালেক্টর তাহার অধীনস্থ অফিসারগণ নিয়মিতভাবে অফিস পরিদর্শন করিতেছেন কিনা এবং পরিদর্শন মন্তব্যের ভিত্তিতে কি ব্যবস্থা নেওয়া হইয়াছে তাহা প্রতি তিন মাস অন্তর নিয়মিতভাবে সমন্বয় সভায় পর্যালোচনা করিবেন।

৪৫৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সাধারণভাবে মাসে ১৫ দিন সফরে থাকিবেন। এই সফরকালে প্রতিমাসে তিনি তাহার অধীনস্থ সকল ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন করিবেন। পরিদর্শনকালে রেজিষ্টার-২ হইতে রেজিষ্টার-৮ পর্যন্ত সকল রেজিষ্টারের সহিত কর ও ফিস আদায়ের রসিদের মূল কপি তুলনামূলক নিরীক্ষা করিয়া আদায়ের শতকরা একশত ভাগ তাহাকে নিরীক্ষা করিতে হইবে। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী যাহাতে নিয়মিতভাবে আদায়কৃত কর টেক্সারীতে জমা প্রদান করেন এবং কোন অবস্থাতেই সে তাহার জামানতে টাকার বেশী পরিমাণ অর্থ নগদ জমা না থাকে সহকারী কমিশনার (ভূমি) তাহা নিশ্চিত করিবেন। সকল আদায় যাহাতে সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত হয় তাহাও তিনি দেখিবেন।

সহকারী কমিশনার
(ভূমি) এর পরিদর্শন

৪৫৯। সহকারী কমিশনার (ভূমি) অন্ততঃপক্ষে প্রত্যেক মৌজায় মোট খাস জমির শতকরা দশভাগ সরঞ্জামে পরিদর্শন করিবেন এবং খাস জমিতে কেহ কোন ফসল উৎপাদন করে কিনা বা অন্যভাবে ব্যবহার করে কিনা তাহাও দেখিবেন। সার্ভেয়ার কর্তৃক অঙ্কিত স্কেচ ম্যাপ নদী সিকন্টি লাইন সরঞ্জামে পরীক্ষা করিয়া অন্ততঃ শতকরা বিশভাগ সিকন্টি জমি পরিদর্শন করিবেন। ভূমি সহকারী কর্তৃক প্রস্তাবিত ফর মণ্ডকুফ ও কমানোর তালিকা নিরীক্ষা করিবেন। অনুরূপভাবে তিনি নুতন চর এলাকা পরিদর্শন করিয়া উহা চাবাবাদের যোগ্য হইয়াছে কিনা এবং হইয়া থাকিলে তাহা জরিপ করাইয়া খতিয়ান প্রণয়ন ও বন্দোবস্তির পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন। নুতন জাগিয়া উঠা চরের জমি কেহ বেদখল করিয়া থাকিলে তাহাকে উচ্ছেদ করিয়া সরকারের দখল ও নিয়ন্ত্রণ বজায় রাখার ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন।

৪৬০। সহকারী কমিশনার (ভূমি) সফরকালে নামজারী কেইস সম্পর্কেও খোঁজ নিবেন। নামজারী কেইসসমূহে ভূমি সহকারীর প্রতিবেদন সঠিক কিনা তাহাও যাচাই করিবেন।

রেজিনিউ ডেপুটি
কালেক্টরের পরিদর্শন

৪৬১। রেজিনিউ ডেপুটি কালেক্টর প্রতি মাসে অন্ততঃ ১০ দিন সফরে থাকিবেন। তিনি বৎসরে অন্ততঃ একবার প্রত্যেক ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং দুইবার উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শন করিবেন। ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনকালে এই সকল অফিস হইতে নিয়মিত প্রতিবেদন ও তথ্য বিবরণীসমূহ সময়মত প্রেরণ করা হয় কিনা তাহা পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন। অডিট মন্তব্যসমূহের উপর যথাযথ কার্যক্রম গ্রহণ করা হয় কিনা তাহার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিবেন।

৪৬২। প্রত্যেক সফরকারী অফিসার প্রতি মাসে কোন কোন অঞ্চল অফিস বা স্থান পরিদর্শন করিয়াছেন তাহার একটি তালিকা তাহার অফিস বোর্ডে প্রদর্শন করিবেন।

অতিরিক্ত জেলা
প্রশাসকের (ভূমি সংক্রান্ত)
পরিদর্শন

৪৬৩। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (স্বাক্ষর) তাহার এলাকার উপজেলা ভূমি অফিসসমূহ বৎসরে অন্ততঃ পক্ষে দুইবার পরিদর্শন করিবেন এবং ইউনিয়ন ভূমি অফিসসমূহের অন্ততঃ শতকরা পঞ্চাশ ভাগ বৎসরে একবার পরিদর্শন করিবেন। এইরূপ একটি পরিদর্শনকালে তিনি এই ম্যানুয়েলে প্রদত্ত পরিদর্শন প্রশ্নাবলী অনুসরণ করিবেন। অন্যান্য পরিদর্শনকারী অফিসারগণ তাহাদের পরিদর্শনকালে পরিদর্শন প্রশ্নাবলী অনুসরণ করেন কিনা বা পরিদর্শন মন্তব্যের আলোকে পূহিত ব্যবস্থা সম্ভোষজনক হইয়াছে কিনা তাহা নিরীক্ষা করিয়া দেখিবেন।

পরিদর্শন নোট

৪৬৪। নিয়মিত পরিদর্শনের জন্য পরিদর্শনকারী অফিসার যথেষ্ট সময় দিয়া সফরসূচী প্রেরণ করিবেন। সফরকালে স্থানীয় জনপ্রতিনিধি ও বিশিষ্ট ব্যক্তিগণের সহিত সুযোগমত আলাপ-আগোচনা করিবেন এবং অফিসের কাজ-কর্ম সম্পর্কে তাহাদের প্রতিক্রিয়া অবহিত হওয়ার চেষ্টা করিবেন।

আকস্মিক পরিদর্শন

৪৬৫। নিয়মিত পরিদর্শন ব্যতীত সফরকারী অফিসারগণ হঠাৎ পরিদর্শন করার চেষ্টা করিবেন। আকস্মিক পরিদর্শনের তাৎপর্য এই যে এইরূপ পরিদর্শনকালে অফিসে কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের সাধা-রণ উপস্থিতি, অফিস শৃঙ্খলা, নগি ও রেকর্ডপত্রের সঠিক সংরক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে প্রকৃত অবস্থা অবগত হওয়া যায়। ইহাতে হিসাবসহকারী ও অন্যান্য সহকারীগণকে হিসাব ও রেজিষ্টার হালকরণ করিতে বাধ্য করিবে।

৪৬৬। আকস্মিক পরিদর্শনকালে ভূমি সহকারী বা অন্য কোন সর্বাঙ্গীত সহকারী যদি সকল রেজিষ্টার উপস্থাপন করিতে অপারগ হন, তবে পরিদর্শনকারী অফিসার যে সকল রেজিষ্টার ইতিমধ্যে পরীক্ষিত হইয়াছে তাহার সহিত অবশিষ্ট রেজিষ্টারসমূহ মোকাবেলা (Compare) করতঃ তাহার পরিদর্শন সমাপ্ত করিবেন। তিনি অবশ্যই ইহা নিশ্চিত করিবে যে তাহার নিজের প্রথম পরিদর্শনের পর পরীক্ষিত রেজিষ্টারসমূহে নতন কিছু অন্তর্ভুক্ত হয় নাই।

বার্ষিক প্রতিবেদন

৪৬৭। সকল নির্বাহী অফিসারদের পরিদর্শন সম্পর্কে একটি প্রতিবেদন কালেক্টরের বার্ষিক প্রতিবেদনের সহিত "নির্বাহী অফিসারদের ভ্রমণ বিবরণ" শীর্ষক অনুচ্ছেদে থাকিতে হইবে।

কর রসিদ বই

৪৬৮। ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনকালে পরিদর্শনকারী অফিসার সাধারণতঃ রেজিষ্টার-৯৪ তলব করিয়া ভূমি সহকারী যে সকল বই সংরক্ষণের জন্য দায়ী তাহার একটি বিবরণ ও তালিকা প্রস্তুত করিবেন। ভূমি সহকারীর হেফাজতধীন ভূমি উন্নয়ন কর রসিদ বই তলব করতঃ তালিকার সহিত উহা মিলাইয়া দেখিবেন। কোন গরমিল পরিলক্ষিত হইলে বিষদভাবে অনুসন্ধান করিয়া দায়ী ব্যক্তির বিরুদ্ধে শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ করিতে হইবে।

৪৬৯। ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর হেফাজতধীন বহিসমূহে মূদ্রণ বৎসরের ইঙ্গিতসহ সরকারী প্রেস ও ফরমস ম্যানেজারের বিশেষ অক্ষর লিখা থাকে। যদি দেখা যায় যে ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট এমন রসিদ বই রহিয়াছে বাহা পূর্ববর্তী বৎসর বা তারপূর্বে সরবরাহ করা হইয়াছিল অথবা ভূমি মালিকগণ এইরূপ রসিদ কর পরিশোধের প্রমাণ দেখাইয়া থাকেন, তবে ইউনিয়ন ভূমি সহকারীকে এইরূপ রসিদ বই রাখিবার জন্য কালেক্টরের বিশেষ অনুমতি রহিয়াছে কিনা তাহা নিরূপণ করিতে হইবে।

৪৭০। নোটিশ প্রদানের পর অনুষ্ঠিতব্য পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত কার্যক্রম অনুসরণ করা যাইতেপাবেঃ

- (ক) উপস্থিত ভূমি মালিকদের নিকট হইতে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ সংগ্রহ করিয়া ভূমি সহকারীর নিকট রক্ষিত রসিদের কপি মোকাবিলা বা তুলনা করা;
- (খ) রসিদ বহির মওজুদ পরীক্ষা করা;
- (গ) ৪ নং রেজিষ্টারে নগদ স্থিতি (cash balance) পরীক্ষা করা ;
- (ঘ) রেজিষ্টার-২ এর হিসাবের শুদ্ধ পরীক্ষা করা;
- (ঙ) রেজিষ্টার -৪ এর সহিত চালানসমূহ মোকাবিলা করা;
- (চ) ভূমি সহকারী তাহার জামানত অনুযায়ী আদায়কৃত অর্থ টেজারীতে যথাযথভাবে জমা প্রদান করেন কিনা যাচাই করা;
- (ছ) রেজিষ্টার-৩ এবং রেজিষ্টার-৭ এর প্রতিদিনের সমষ্টি পরীক্ষা করা এবং রেজিষ্টার-৪ এ ইহার অন্তর্ভুক্তি নিরীক্ষা করা;
- (জ) রেজিষ্টার-২ তে পরিবর্তনসমূহ নিরীক্ষা করিয়া মূল আদেশের সহিত তুলনামূলক সত্যতা যাচাই করা;
- (ঝ) ভূমি মালিকগণকে জিজ্ঞাসাবাদ করিয়া নামজারীর সঠিকতা যাচাই করা;
- (ঞ) রেজিষ্টার-৬ ও ৭ পরীক্ষা করা এবং পূর্ববর্তী বৎসরসমূহের সহিত আদায়ের পরিমাণ ও প্রকৃতি তুলনা করা;
- (ট) রেজিষ্টার-১২ এর সহিত রেজিষ্টার-৭ তে তুলনা করিয়া সালামী, প্রিমিয়াম সঠিকভাবে আদায় হইয়াছে কিনা এবং রেজিষ্টার-৭ অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে কিনা যাচাই করা;
- (ঠ) রেজিষ্টার-২ এ মওকুফ অন্তর্ভুক্তিসমূহ ভূমি সহকারীর এডভাইস তালিকার সহিত তুলনামূলক পরীক্ষা করা;
- (ড) রেজিষ্টার-৮ পরীক্ষা করিয়া খাস পতিত ও বন্দোবস্ত বর্হির্ভূত জমিসমূহ কাহারও বেদখলে চলিয়া গিয়াছে কিনা এবং প্রতি বৎসর একবার ভূমি সহকারী কর্তৃক পরিদর্শন হয় কিনা যাচাই করা;
- (ঢ) সিকস্তি ও পয়স্তী জমি সম্পর্কে বার্ষিক প্রতিবেদন পরীক্ষা করা এবং প্রয়োজনীয় আদেশ বাস্তবায়ন হইয়াছে কিনা তাহা যাচাই করা;
- (ণ) রেজিষ্টার-১০ পরীক্ষা করিয়া যে সকল ইজারার মেয়াদ শীঘ্রই উত্তীর্ণ হইবে সেই সকল ক্ষেত্রে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইতেছে কিনা।

৪৭১। পরিদর্শনের জন্য উপরে উল্লেখিত নির্দেশাবলী এই ম্যানুয়েলে বর্ণিত অন্যান্য পরিদর্শন নির্দেশের অতিরিক্ত। প্রত্যাশা করা যায় যে কালেক্টরগণ এই নির্দেশাবলীর বাহিরেও প্রয়োজন বোধে অন্য কোন বিশেষ বিষয়সমূহ পরিদর্শনকালে নিরীক্ষা করার জন্য নির্দেশ জারী করিবেন এবং যতদূর সম্ভব নিজে ঘন ঘন অফিস পরিদর্শন করিবেন।

একবিংশ পরিচ্ছেদ
পরিদর্শন প্রশ্নাবলী

উপজেলা ভূমি অফিস।

৪৭২। উপজেলা ভূমি অফিস পরিবর্তিত ব্যবস্থাপনার আলোকে পূর্বাপেক্ষা অনেক গুরুত্ব লাভ করিয়াছে। প্রশাসনিক বিকেন্দ্রীকরণ, সমন্বিত ব্যবস্থাপনা ও জরিপ কাঠামোর প্রবর্তন, ঋণ সালিসি বোর্ড স্থাপন ইত্যাদির ফলশ্রুতিতে সহকারী কমিশনারের (ভূমি) দায়িত্ব অনেক বাড়িয়া গিয়াছে এবং তিনি এখন ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল বিষয়ে উপজেলা পর্যায়ে সকল কর্মকাণ্ডের প্রাণকেন্দ্র।

৪৭৩। পরিবর্তিত অবস্থায় উপজেলা সহকারী কমিশনারের (ভূমি) অফিস পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত অনুচ্ছেদে পরিদর্শন প্রশ্নমালা প্রদান করা হইল। লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে এইগুলি সাধারণভাবে প্রযোজ্য এবং পরিদর্শনকারী অফিসার এই প্রশ্নাবলীর বাহিরেও যে কোন বিষয়ে পরিদর্শন ও অনুসন্ধান করিতে পারিবেন।

উপজেলা ভূমি অফিস
পরিদর্শন প্রশ্নাবলী।

৪৭৪। উপজেলা ভূমি অফিস পরিদর্শনের নির্ধারিত সাধারণ প্রশ্নমালা নিম্নরূপঃ

সাধারণ :

- (১) ভারপ্রাপ্ত অফিসারের নাম ও তাহার যোগদানের তারিখ;
- (২) অফিসের মোট প্রতিষ্ঠানিক কর্মচারীর সংখ্যা কত এবং তাহাদের প্রত্যেকের দায়িত্ব নির্দেশক কার্ড আছে কি?
- (৩) রেজিস্টারসমূহ সঠিকভাবে অফিসে সংরক্ষণ করা হয় কিনা এবং না হইয়া থাকিলে উহার যথাযথ কারণ আছে কিনা?
- (৪) পরিদর্শন বহি (রেজিস্টার-২৬) সঠিকভাবে সংরক্ষণ হয় কিনা এবং পরিদর্শনকারী অফিসারের পরিদর্শন মন্তব্যের আলোকে কার্যক্রম গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা? যদি গ্রহণ করা হইয়া থাকে তাহা যথোপযুক্ত কিনা?
- (৫) কালেক্টর, কমিশনার বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের শেষ পরিদর্শন কবে হইয়াছিল?
- (৬) কালেক্টর, কমিশনার বা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের শেষ পরিদর্শন মন্তব্যসমূহের কপি গার্ড ফাইলে সংরক্ষণ হয় কিনা?
- (৭) মফস্বল বা ইউনিয়ন ভূমি অফিসের কর্মচারীদের বেতন ইত্যাদি তৎপরতার সহিত বিতরণ করা হয় কিনা?
- (৮) যে সকল কর্মচারীদের নিকট হইতে জামানত গ্রহণ করার কথা তাহাদের নিকট হইতে জামানত আদায় করা হইয়াছে কিনা?
- (৯) স্থানীয় তদন্তের জন্য যে সকল কেইস প্রেরণ করা হয় তাহার জন্য যথাযথ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয় কিনা?
- (১০) রেজিস্টার-১৩ রক্ষিত হয় কিনা? পূর্ববর্তী বৎসরে দাখিলকৃত দরখাস্তের মধ্যে নিশ্চিকৃত দরখাস্তের সংখ্যা কত? বিলম্বের কারণ কি?
- (১১) এই ম্যানুয়ালের সংশোধন শ্লীপ নিয়মিতভাবে সন্নিবেশ করা হয় কিনা?
- (১২) খাস জমি বন্দোবস্তের জন্য নীতিমালা অনুসরণ করা হয় কিনা?
- (১৩) কালেক্টরের বিনানুমোদনে কোন খাস জমির শ্রেণী পরিবর্তন করা হইয়াছে কিনা?

- (১৪) খাস কৃষি জমি বা অকৃষি জমি বন্দোবস্ত দেওয়ার সময় হালট, গোচারণ ভূমি ইত্যাদি সংরক্ষণের প্রতি দৃষ্টি প্রদান করা হইয়াছে কিনা?
- (১৫) মৌজা ম্যাপ সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা?
- (১৬) এলাকায় কৃষির অবনতি বা ফসল হানি সম্পর্কে তথ্য পাওয়া গিয়াছে কিনা এবং তাহা কালেক্টর এবং কৃষি অফিসে প্রেরণ করা হইয়াছে কিনা?

কর আরোপ ও আদায় :

- (১৭) চলতি ও বকেয়া কর আদায়ের অবস্থা কি?
- (১৮) আদায় পরিস্থিতি অসন্তোষজনক হইলে উহার কারণ কি?
- (১৯) হালদাবী নিরূপণের জন্য বিধিমোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে কি?
- (২০) হালদাবী ও বকেয়া নিরূপণে কোন তথ্যগত ভুলত্রুটি আছে কি?
- (২১) ভূমি উন্নয়ন কর দাবী নিরূপণে সহকারী কমিশনার (ভূমি) তৎপরতার সহিত দায়িত্ব পালন করিয়াছে কি?
- (২২) আদায়ের অগ্রগতির বিবরণ নিয়মিত প্রণয়ন ও প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (২৩) পূর্ববর্তী আর্থিক বৎসর শেষ হওয়ার পর খেলাপকারীদের তালিকা পেশ করা হইয়াছে কি?
- (২৪) বিবিধ দাবীর মোট পরিমাণ কত?
- (২৫) বিবিধ দাবী এবং ভূমি উন্নয়ন কর বকেয়ার জন্য সময়মত সার্টিফিকেট কেইস দায়ের করা হয় কিনা ?

সার্টিফিকেট কেইস:

- (২৬) প্রতিমাসে সার্টিফিকেট রেজিষ্টার-৯ এবং সার্টিফিকেট বিভাগের রেজিষ্টার-১০ একত্রে পরীক্ষা করা হয় কিনা?
- (২৭) কত সংখ্যক সার্টিফিকেট কেইস অপেক্ষমান রহিয়াছে? দীর্ঘ সূত্রীতা পরিলক্ষিত হইলে উহার কারণ কি?
- (২৮) সার্টিফিকেট কেইস জারীর পর বা আদায়ের পর ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট এডভাইস প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (২৯) সার্টিফিকেট প্রক্রিয়ায় বকেয়া আদায় করা হইলে রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর ২ কপি চালান পান কিনা? একটি কপি ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট এডভাইস সহ প্রেরণ করা হয় কিনা?

নামজারী :

- (৩০) রেজিস্ট্রেশন অফিস হইতে প্রাপ্ত হস্তান্তরের নোটিশসমূহ রেজিষ্টার-৯ এ অন্তর্ভুক্ত করা হয় কিনা এবং ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট প্রতিবেদনের জন্য প্রেরণ করা হয় কিনা?

- (৩১) ইউনিয়ন ভূমি সহকারীগণ তৎপরতার সহিত তাহাদের প্রতিবেদন সহ হস্তান্তর নোটিশ ফেরত পাঠান কিনা? এইরূপ প্রতিবেদনের উপর প্রদেয় আদেশ তাৎক্ষণিক ভাবে প্রদান করা হয় কি না?
- (৩২) উত্তরাধিকার ডিঙ্গিতে নামজারী কেইসের সংখ্যা কত এবং তাহা তৎপরতার সহিত নিষ্পত্তি হয় কিনা?
- (৩৩) জমা পৃথকীকরণ ও একত্রীকরণের কেইসগুলি যথাযথভাবে নিষ্পত্তি হয় কিনা?

হাট-বাজার:

- (৩৪) হাট-বাজার ব্যবস্থাপনার নীতিমালা অনুসরণ করা হয় কিনা? স্থানীয় সরকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট হস্তান্তরিত হাট-বাজারের আয়ের যে অংশ ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রাপ্য তাহা জমা দেওয়া হইয়াছে কিনা?
- (৩৫) কোন ইজারার মেয়াদ উত্তীর্ণ হইয়া থাকিলে বা উত্তীর্ণ হওয়ার উপক্রম হইলে পুনরায় ইজারা দেওয়ার জন্য পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা?
- (৩৬) হাট-বাজার এলাকায় অনধিকার প্রবেশ হইয়া থাকিলে অনধিকার প্রবেশকারীকে উচ্ছেদ বা অপসারণ করার ব্যবস্থা নেওয়া হইয়াছে কিনা?
- (৩৭) রক্ষণাবেক্ষণ, মেরামত ও উন্নয়নের জন্য গত তিন বৎসর এবং বর্তমান বৎসরে কত টাকা ব্যয় করা হইয়াছে এবং কি ধরনের উন্নয়ন বা মেরামত কাজ হইয়াছে?
- (৩৮) পঞ্চ বার্ষিকী উন্নয়ন কোন প্রকল্প/কার্যক্রম আছে কি?
- (৩৯) অপেক্ষমান প্রকল্পসমূহের সংখ্যা কত এবং কতকাল যাবত বাস্তবায়নের অপেক্ষায় আছে।

জরিপ

- (৪০) জরিপ শাখায় কর্মকর্তা/কর্মচারীর সংখ্যা কত এবং কোন পদ শূন্য আছে কিনা?
- (৪১) জরিপ ও ব্যবস্থাপনার কাজ সময়ের জন্য মাসিক সময় সভা অনুষ্ঠিত হয় কিনা?
- (৪২) জরিপ চলাকালে খাস জমি, অর্পিত সম্পত্তি, পরিত্যক্ত জমি ইত্যাদি সম্পর্কে জরিপ কর্মচারীগণকে সময়মত সঠিক তালিকা/খতিয়ান/তথ্য সরবরাহ করা হয় কিনা?
- (৪৩) হাট-বাজারের খতিয়ান ও নকসা প্রণয়নের জন্য হাট-বাজারের চৌহদ্দি সঠিকভাবে জরিপ কর্মচারীগণকে সরবরাহ করা হয় কিনা?
- (৪৪) ভূমি সহকারীগণ খানাপুরী-বুঝারত, তসদিক, খসড়া প্রকাশনা, আপত্তি ও আপীলের সময় সরকার পক্ষের প্রতিনিধিত্ব সঠিকভাবে করেন কিনা?
- (৪৫) সহকারী কমিশনার (ভূমি) কতটি জরিপ আপীল কেইস গ্রহণ করিয়াছেন এবং নিষ্পত্তি করিয়াছেন? অপেক্ষমান কেইসের সংখ্যা কত?

৪৭৬। পরিবর্তিত অবস্থার প্রেক্ষিতে ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শনের জন্য নিম্নোক্ত প্রশ্নমালা নির্ধারণ করা হইলঃ

ইউনিয়ন ভূমি অফিস
পরিদর্শন প্রশ্নমালা।

- (১) ইউনিয়ন ভূমি অফিসার ও ভূমি সহকারীগণের নাম কি? কে কখন যোগদান করিয়াছেন?
- (২) রক্ষণীয় রেজিষ্টারসমূহ সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা?
- (৩) উপস্থিত ভূমি মালিকগণ রসিদসহ উপস্থিত থাকিলে পরিদর্শনকারী অফিসার তাহা রসিদের মূল কপি সহিত তুলনা করিবেন এবং রেজিষ্টার অন্তর্ভুক্ত হইয়াছে কিনা দেখিবেন।
- (৪) প্রতিটি কর্মচারীর মাঠ কার্য ও দায়িত্বাবলী যথাযথভাবে বন্টন করা হইয়াছে কিনা এবং সহকারীগণের দায়িত্ব নির্দেশক কার্ড আছে কিনা?
- (৫) পরিদর্শন বহি সঠিকভাবে সংরক্ষণ করা হয় কিনা এবং পরিদর্শন আদেশ যথাযথভাবে তামিল হইয়াছে কিনা?
- (৬) সহকারী কমিশনার (ভূমি), রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এবং কালেক্টর কখন শেষ পরিদর্শন করিয়াছেন?
- (৭) কালেক্টর, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর বা উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) পরিদর্শন নোটের কপি গার্ড ফাইলে রক্ষিত আছে কিনা?
- (৮) ক্যাশ বহি পরীক্ষা করিয়া উহার স্থিতি (cash balance) এবং ভূমি সহকারীর হেফাজতে রক্ষিত নগদ অর্থ মিলাইয়া দেখিয়া কোন গরমিল আছে কিনা পরীক্ষা করিতে হইবে এবং পরিদর্শন নোটে মন্তব্য লিখিতে হইবে।
- (৯) ইউনিয়ন ভূমি সহকারীর নিকট প্রতিটি মৌজার রেজিষ্টার-২ সংরক্ষিত আছে কিনা?
- (১০) রেজিষ্টার-১ এর প্রতি ডলিউমের পৃষ্ঠা সংখ্যা কোন গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত আছে কিনা? রেজিষ্টার-১ এর সকল সংশোধন গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত হইয়াছে কিনা?
- (১১) রেজিষ্টার-৪ এর সহিত চালান পরীক্ষা করিতে হইবে।
- (১২) ভূমি সহকারী নিয়মিতভাবে আদায়কৃত টাকা জমা দেয় কিনা বা তাহার জামানতের পরিমাণ নগদ অর্থ নিজের জিম্মায় রাখেন কিনা?
- (১৩) কর ইত্যাদি প্রাপ্তিসমূহ সংশ্লিষ্ট রেজিষ্টারে তোলা হয় কিনা?
- (১৪) কর আদায়ের রসিদ বহি পরীক্ষা করিতে হইবে।
- (১৫) রেজিষ্টার-৯ অনুযায়ী মোট নামজারী কেইসের সংখ্যা কত? নামজারী কেইসের প্রতিবেদনসমূহ তৎপরতার সহিত প্রেরণ করা হয় কিনা?
- (১৬) ভূমি সহকারী সরকারের খাস ও পতিত জমি প্রতি বৎসর নিয়মিত পরিদর্শন করেন কিনা?
- (১৭) খাস জমি, গোচারণ ভূমি এবং পতিত জমিতে অবৈধ দখল করার জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয় কি?
- (১৮) বন্দোবস্ত বহির্ভূত জনসাধারণের ব্যবহারযোগ্য জমিতে কোন অন্যায় দখল বা অনুপ্রবেশ হইয়াছে কিনা?

- (১৯) মৌজার ত্রিসীমানা পিলার ও অন্যান্য জরিপকালে স্থাপিত পিলার ভূমি সহকারী সরঞ্জামিনে পরিদর্শন করিয়াছেন কিনা?
- (২০) যে সকল লীজের মেয়াদ শেষ হইয়া যাইতেছে ঐ সকল লীজ সম্পর্কে পদক্ষেপ গ্রহণ করা হইয়াছে কিনা?
- (২১) রেজিষ্টার-১, রেজিষ্টার-২ ও রেজিষ্টার-৪ পরীক্ষা করিয়া কর মওকুফ ও কমানোর আদেশ সঠিকভাবে তামিল হইয়াছে কিনা যাচাই করা।
- (২২) নীতিমালা অনুযায়ী খাস কৃষি ও অকৃষি জমি বন্দোবস্তের ব্যবস্থা নেওয়া হইয়াছে কিনা?
- (২৩) বন্দোবস্ত গ্রহণকারীর নিকট হইতে কবুলিয়াত নেওয়া হইতেছে কিনা এবং খতিয়ান প্রণয়ন করিয়া প্রদান করা হইতেছে কিনা?
- (২৪) নদী সিক্তি এবং পয়স্কা এলাকার স্লেচ ম্যাপ সংরক্ষণ করা হইতেছে কিনা? ম্যাপের সহিত জমির পরিমাণ যাচাই করিয়া দেখিতে হইবে।
- (২৫) জরিপের সময় ভূমি সহকারীগণ খতিয়ানের কপি তৎপরতার সহিত সরবরাহ করেন কিনা?
- (২৬) অর্পিত সম্পত্তি, হাট-বাজারের পেরীফেরী ইত্যাদি তথ্য জরিপ কর্মচারীগণকে সরবরাহ করেন কিনা?
- (২৭) জরিপ কাজের বিভিন্ন পর্য্যায়ে সরকারী খাস জমির সঠিক খতিয়ান প্রণয়নে ও সরকারী স্বার্থ সংরক্ষণে তৎপর কিনা?
- (২৮) ভূমি মালিকের মৃত্যু সংবাদ পাওয়ার পর এবং রেজিস্ট্রি দলিল মূলে জমি হস্তান্তর হওয়ার নোটিশ পাওয়ার পর নামজারীর জন্য উপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করেন কিনা?

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ১৭ই ফাল্গুন, ১৩৯৬/১লা মার্চ, ১৯৯০

পরিশিষ্ট-১

(৮ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

নং ৪(৪)/৯০/৩৫-কমিটি-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার নিম্নরূপভাবে 'জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ' পুনর্গঠন করিয়াছেন :

(ক) পরিষদের গঠন :

১। রাষ্ট্রপতি	-	সভাপতি
২। উপ-রাষ্ট্রপতি	-	সদস্য
৩। প্রধান মন্ত্রী/মন্ত্রী, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৪। উপ-প্রধান মন্ত্রী (সকল)	-	ঐ
৫। মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৬। মন্ত্রী, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৭। মন্ত্রী, নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৮। মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৯। মন্ত্রী, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১০। মন্ত্রী, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১১। মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১২। মন্ত্রী, সেচ, পানি উন্নয়ন ও বন্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১৩। মন্ত্রী, পূর্ত মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১৪। মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১৫। মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১৬। মন্ত্রী, ত্রাণ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
১৭। সেনাবাহিনী প্রধান	-	ঐ
১৮। নৌ-বাহিনী প্রধান	-	ঐ
১৯। মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-	ঐ
২০। রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত ৪ বিভাগ হইতে ৪ জন জাতীয় সংসদ সদস্য	-	ঐ
২১। পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য	-	ঐ
২২। সচিব, অর্থ বিভাগ	-	ঐ
২৩। সচিব, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়	-	ঐ
২৪। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-	ঐ
২৫। সচিব, বাহিঃসম্পদ বিভাগ	-	ঐ
২৬। সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	ঐ
২৭। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	ঐ

২৮। সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	সদস্য
২৯। সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	ঐ
৩০। সচিব, ত্রাণ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৩১। সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	-	ঐ
৩২। সচিব, মৎস্য ও পশু সম্পদ মন্ত্রণালয়	-	ঐ
৩৩। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড	-	ঐ
৩৪। চেয়ারম্যান, ভূমি আপিল বোর্ড	-	ঐ
৩৫। মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর	-	ঐ
৩৬। রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত ৩ জন বিশেষজ্ঞ	-	ঐ

(খ) পরিষদের কার্যপরিধি (টার্মস অব রেফারেন্স):

পরিষদ নিম্নোক্ত বিষয়ে সরকারকে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান করিবে:

- (১) বাংলাদেশ ভূমি সংস্কার সম্পর্কিত নীতি নির্ধারণ;
 - (২) জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কিত বিষয়াদি;
 - (৩) ভূমি সংস্কার কমিটি সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন সম্পর্কিত বিষয়াদি;
 - (৪) ভূমি সংস্কার কমিটির অন্যান্য সুপারিশসমূহের পরীক্ষা করা এবং যে সমস্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন করা সম্ভব তাহা চিহ্নিত করিয়া তাহাদের বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত প্রদান এবং সময়-সীমা নির্ধারণ;
 - (৫) ভূমি সংস্কারের সংগে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম।
- (গ) উক্ত জাতীয় পরিষদ কমপক্ষে প্রতি তিন মাসে একবার এবং প্রয়োজন অনুসারে আরও স্বল্প সময়ের ব্যবধানে বৈঠকে মিলিত হইবে।
- (ঘ) ভূমি মন্ত্রণালয় উক্ত জাতীয় পরিষদের সাচিবিক সহায়তা প্রদান করিবে।
- (ঙ) এতদসংক্রান্ত মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ১৪ই কার্তিক ১৩৯৫/২৯শে অক্টোবর, ১৯৮৮ তারিখে জারীকৃত ৪(২)/৮৮/১৯৪-কমিটি নং প্রজ্ঞাপনের পরিশিষ্ট ৯-তে গঠিত জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে।
- (চ) ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

এম, সাইফুল ইসলাম

যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

(৮ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

রাষ্ট্রপতির সচিবালয়

মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ

প্রজ্ঞাপন

ঢাকা, ৮ই অগ্রহায়ণ, ১৩৯৬/২২শে নভেম্বর, ১৯৮৯

নং ৪(৬)/৮৯/২৬২—কমিটি—গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার নিম্নরূপভাবে 'জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের স্থায়ী কমিটি পুনর্গঠন করিয়াছেন :

(ক) কমিটি গঠন:

১। জনাব এম,এ, মুনএম, মন্ত্রী	চেয়ারম্যান
২। জনাব এ,কে, এম, মাস্টারুল ইসলাম, মন্ত্রী	সদস্য
৩। মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	-
৪। মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	-
৫। মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	-
৬। মন্ত্রিপরিষদ সচিব	-
৭। সচিব, অর্থ বিভাগ	-
৮। সচিব, সংস্থাপন মন্ত্রণালয়	-
৯। সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	সদস্য-সচিব
১০। ডঃ মোহাম্মদ ইউনুস, ব্যবস্থাপনা পরিচালক, গ্রামীণ ব্যাংক।	সদস্য
১১। জনাব ফজলে হাসান আবেদ, চেয়ারম্যান, ব্রাক।	সদস্য

(খ) কমিটির কার্যপরিধি :

- (১) ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এবং সংশ্লিষ্ট সকল আইন, নীতিমালা ও সিদ্ধান্তের বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণের আলোকে সুপারিশ প্রদান;
 - (২) ভূমি সংস্কার কমিটির জানুয়ারী '৮৩ ইং এর রিপোর্টের সুপারিশসমূহ পর্যালোচনা এবং উপযুক্ত ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান;
 - (৩) সংশ্লিষ্ট কোন আইন বা বিধির সংশোধন বা পরিবর্তনের জন্য প্রয়োজনীয় পরীক্ষা ও যথাযথ সুপারিশ প্রদান;
 - (৪) জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের সিদ্ধান্তসমূহ পর্যালোচনা ও বাস্তবায়ন ত্বরান্বিতকরণ;
 - (৫) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট বিষয়সমূহ বিবেচনা এবং উপযুক্ত ক্ষেত্রে সুপারিশ প্রদান।
- ২। জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদে বিবেচ্য সকল প্রস্তাব স্থায়ী কমিটির সুপারিশসহ পেশ করিতে হইবে।
- ৩। কমিটি প্রয়োজনানুসারে বৈঠকে মিলিত হইবে।
- ৪। ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে

বদিউর রহমান
যুগ্ম-সচিব।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

ভূমি মন্ত্রণালয়

(ভূমি সংস্কার সেল)

নম্বর ভূমি-কোষ/১-১/১৭

তারিখ ১-৭-৮৭

পরিপত্র নম্বর ০১/১৩৯৪ বাংলা

বিষয় : ভূমি সংস্কার অভিযান।

: ভূমিহীনদের মধ্যে খাস জমি বন্টন কার্যক্রম

‘ভূমি সংস্কার’ বর্তমান জাতীয় সরকারের একটি মৌলিক অঙ্গীকার। এটা স্বীকার্য, ভূমি সংস্কার একটি দীর্ঘ সময়ক্ষেপা এবং জটিল প্রক্রিয়া। এর বিভিন্ন স্তর রয়েছে। প্রতিটি স্তরে রয়েছে বিভিন্ন পর্যায় এবং সোপান। অনুভূত সমস্যাগুলোর নিরীখে সর্বপ্রথমে ভূমি সংস্কারের পক্ষে একটি অনুকূল জনমত এবং পরিবেশ তৈরী করা দরকার। প্রধানতঃ সে লক্ষ্যেই সরকার ১৯৭২ সাল থেকে ভূমিহীন চাষীদের মধ্যে খাস জমি বন্টনের চেষ্টা করে আসছে।

২। এ কর্মসূচীর অন্যান্য প্রধান লক্ষ্য ছিল :

- (ক) জমির সুবম ব্যবহার এবং আয়ের সুবমতর বন্টন নিশ্চিতকরণ
- (খ) জাতীয় উৎপাদন বৃদ্ধিকল্পে জমির পূর্ণ উৎপাদন ক্ষমতাকে কাজে লাগানো।
- (গ) ভূমিহীন পরিবারের পুনর্বাসন ও কর্ম সংস্থান সৃষ্টি এবং গ্রামীণ অর্থনীতিতে নব প্রাণের সঞ্চার।
- (ঘ) গ্রাম থেকে শহরাভিমুখী জনস্রোতের প্রচণ্ডতা কমানো এবং গ্রামে বসবাস উপযোগী আকর্ষণ সৃষ্টি।

৩। আজ এ কথা নির্দিষ্ট বলা যায়, সরকারের এ মহৎ উদ্দেশ্যে অতীতে যেভাবে বাস্তবায়িত হতে পারতো, ফলতঃ তা হয়নি। এখনও আট লক্ষাধিক একর খাস কৃষি জমি বন্দোবস্তের অপেক্ষায় রয়েছে। অন্য দিকে দিন দিন ভূমিহীনদের সংখ্যা বাড়েছে, শহরমুখী মানুষের চাপ বাড়েছে। এতে কৃষি ক্ষেত্রে যেমন দক্ষ শ্রমিকের অভাব বাড়েছে তেমনই কমছে জমির উৎপাদনশীলতা। জমির পূর্ণ উৎপাদন ক্ষমতা কাজে লাগছে না।

৪। ভূমি নির্ভর কৃষি প্রধান এ’দেশে অর্থনৈতিক সমবন্টনের যে কোন উদ্দ্যোগ ভূমিভিত্তিক হওয়া দরকার এবং এ প্রয়োজনটি জাতীয় স্বার্থে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। সরকার এ ব্যাপারে সম্পূর্ণ সচেতন। ১৯৮৪ সালের ভূমি সংস্কার আইন ও বিধিবলে সরকার এ ব্যাপারে কয়েকটি দীর্ঘ অনুভূত পরিবর্তন এনেছেন।

ভূমি সংস্কার
অভিযান।

৫। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের মৌল নীতিমালার আলোকে দেশের প্রত্যন্ত অঞ্চলে ছড়িয়ে ছিটিয়ে থাকা বিপুল পরিমাণ খাস জমি উদ্ধার এবং প্রকৃত ভূমিহীন পরিবারের মধ্যে বন্টনকে সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দেয়া হয়েছে। সেই সাথে জমি বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনদের স্বাবলম্বী করার জন্যও এক ব্যাপক উদ্দ্যোগ নেয়া হয়েছে। সমন্বিত এ উদ্দ্যোগের নাম দেয়া হয়েছে “ভূমি সংস্কার অভিযান”। দীর্ঘমেয়াদী ভূমি সংস্কার প্রক্রিয়ার প্রথম পর্যায়ের প্রথম সোপান হলো ভূমিহীনদের মধ্যে খাস কৃষি জমি বন্টন কার্যক্রম। এ কার্যক্রম পরিচালনার জন্যই এ বিস্তারিত নীতিমালা।

৬। সংকলিত আদেশের প্রয়োজনীয়তা ও পরিধি :

সংকলিত নীতিমালা
প্রয়োজনীয়তা।

পূর্বেই বলা হয়েছে, ১৯৭২ সালে ভূমিহীনদের মধ্যে খাস কৃষি জমি বন্টনের সিদ্ধান্ত নেয়া হয়েছিল। তখন থেকে এ ব্যাপারে বিভিন্ন আদেশ এবং স্মারক জারী করা হয়েছে। জারীকৃত আদেশাবলী পরবর্তীতে সংশোধিত হয়েছে। দীর্ঘ দিনের ব্যবধানে এবং জেলা ও উপজেলা প্রশাসন পুনর্বিন্যাসের প্রেক্ষিতে খাস জমি বন্টন সংক্রান্ত সকল বিধি, আদেশ, পরিপত্র (সার্কুলার) ও স্মারক ইত্যাদি প্রায় সময়ই পাওয়া যায় না। ফলে, আবশ্যিক দাপ্তরিক প্রয়োজনে এ যাবত জারীকৃত এ সংক্রান্ত সকল আদেশ নির্দেশের একটি সমন্বিত সংকলন প্রকাশের প্রয়োজন অনুভূত হওয়ায় এ নীতিমালা জারী করা হচ্ছে। সুবিধা ও রেফারেন্সের জন্য ইতিপূর্বে জারীকৃত এবং বলবৎ আদেশ এবং স্মারক পত্রসমূহের একটি তালিকা সংযোজনী-১ এ দেয়া হলো।

সংযোজনী-১।

৭। যেহেতু বর্তমানে বলবৎ সকল আদেশ ও স্মারকের সমন্বয়ে এই আদেশটি জারী করা হচ্ছে, সেহেতু-

(ক) সংযোজনী-১ এ প্রদত্ত সকল স্মারক ও আদেশের কার্যকারিতা এ আদেশ প্রকাশিত হওয়ার সাথে সাথে রহিত হয়ে যাবে।

- (খ) সংযোজনী-১ বহির্ভূত জারীকৃত কোন পরিপত্র বা আদেশের সাথে এই আদেশের কোন বিরোধ বা অসংগতি দেখা দিলে এ আদেশের বন্ধব্যয় প্রতিষ্ঠা পাবে এবং সে সংক্রান্ত আগের বন্ধব্যয় বা আদেশটি বাতিল হয়েছে বলে গণ্য করা হবে।
- (গ) এ আদেশ প্রকাশিত হবার পূর্বে প্রচলিত নিয়মনীতি মোতাবেক খাস কৃষি জমির যে সকল বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে, তা ভিন্নভাবে নির্দেশিত না হলে, এ আদেশের আওতায় করা হয়েছে বলে গণ্য করা হবে।
- (ঘ) রাংগামাটি, বান্দরবন ও খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলাসমূহ ব্যতীত এই আদেশ বাংলাদেশের সর্বত্র বলবৎ হবে।

৮। নীতি নির্ধারক ও বাস্তবায়ন কমিটিসমূহ :

ভূমি সংস্কার অভিযান বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় জেলা এবং উপজেলা পর্যায়ে যথাক্রমে তিনটি পরিষদ, টাঙ্ক ফোর্স ও কমিটি গঠন করা হয়েছে, এদের গঠন এবং দায়িত্ব নিম্নরূপ :

৯। জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের গঠন :

(১) মহামান্য রাষ্ট্রপতি	-	-	সভাপতি	জাতীয় পরিষদ
(২) প্রধান মন্ত্রী	-	-	সদস্য	
(৩) উপ-প্রধান মন্ত্রী, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(৪) উপ-প্রধান মন্ত্রী, বন্দর, সামুদ্রিক ও আভ্যন্তরীণ নৌ-পরিবহণ মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(৫) মন্ত্রী, স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(৬) মন্ত্রী, সেচ, পানি উন্নয়ন ও বণ্যা নিয়ন্ত্রণ মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(৭) মন্ত্রী, মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(৮) মন্ত্রী, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(৯) মন্ত্রী, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(১০) মন্ত্রী, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(১১) মন্ত্রী, পূর্ত মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(১২) মন্ত্রী, অর্থ মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(১৩) মন্ত্রী, পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(১৪) মন্ত্রী, সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা শাখা	-	-	ঐ	
(১৫) মন্ত্রী পরিষদ সচিব	-	-	ঐ	
(১৬) চীফ অব স্টাফ (আর্মি)	-	-	ঐ	
(১৭) চীফ অব স্টাফ (নেভি)	-	-	ঐ	
(১৮-২১) রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত ৪ বিভাগ থেকে	-	-	ঐ	
৪ জন জাতীয় সংসদ সদস্য।				
(২২) পরিকল্পনা কমিশনের সংশ্লিষ্ট সদস্য	-	-	ঐ	
(২৩) সচিব, বহিঃ সম্পদ বিভাগ	-	-	ঐ	
(২৪) সচিব, কৃষি মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(২৫) সচিব, স্থানীয় সরকার বিভাগ	-	-	ঐ	
(২৬) সচিব, অর্থ বিভাগ	-	-	ঐ	
(২৭) সচিব, আইন ও বিচার মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	
(২৮) সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ	

(২৯) সচিব, মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয়	-	-	সদস্য
(৩০) সচিব, তথ্য মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ
(৩১) সচিব, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় বিভাগ	-	-	ঐ
(৩২) চেয়ারম্যান, ভূমি প্রশাসন বোর্ড	-	-	ঐ
(৩৩) মহা-পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরীপ অধিদপ্তর	-	-	ঐ
(৩৪) ভূমি সংস্কার কমিশনার, ভূমি মন্ত্রণালয়	-	-	ঐ
(৩৫-৩৭) রাষ্ট্রপতি কর্তৃক মনোনীত তিনজন বিশেষজ্ঞ	-	-	ঐ

১০। পরিষদের কার্যপরিধি:

- (ক) জাতীয় ভূমি সংস্কার সম্পর্কিত নীতি নির্ধারণ।
- (খ) জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিকল্পনা প্রণয়ন সম্পর্কিত কাজের পর্যালোচনা।
- (গ) ভূমি সংস্কার কমিটির সরকার কর্তৃক অনুমোদিত সুপারিশসমূহের বাস্তবায়ন উন্নয়নের পর্যালোচনা।
- (ঘ) ভূমি সংস্কার কমিটির অন্যান্য সুপারিশসমূহ পরীক্ষা করা এবং যে সমস্ত সুপারিশ বাস্তবায়ন করা সম্ভব তা, চিহ্নিত করে তাদের বাস্তবায়নের লক্ষ্য ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত প্রদান এবং সময়সীমা নির্ধারণ,
- (ঙ) ভূমি সংস্কারের সংগে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য কার্যক্রম।

জাতীয় পরিষদ প্রয়োজনীয় এবং কমপক্ষে তিন মাসে একবার বৈঠকে মিলিত হবে। ভূমি মন্ত্রণালয় উক্ত পরিষদের সাচিবিক সহায়তা প্রদান করবে।

১১। জেলা ভূমি সংস্কার বাস্তবায়ন টাঙ্ক কোর্সের গঠন:

জেলা টাঙ্ক কোর্স

(১) জেলা প্রশাসক	-	-	আহবায়ক
(২) পুলিশ সুপার	-	-	সদস্য
(৩) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)	-	-	ঐ
(৪) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)	-	-	ঐ
(৫) উপ/সহকারী পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ	-	-	ঐ
(৬) প্রকল্প পরিচালক, বি, জার, ডি, বি,	-	-	ঐ
(৭) জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	-	-	ঐ
(৮) সহকারী নিবন্ধক, সমবায় সমিতি	-	-	ঐ
(৯) সহকারী পরিচালক, সমাজ সেবা	-	-	ঐ
(১০) জেলা ত্রাণ ও পুনর্বাসন কর্মকর্তা	-	-	ঐ
(১১) উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা (সকল)	-	-	ঐ
(১২) স্থানীয় এন জি ও প্রতিনিধি (মন্ত্রণালয় মনোনীত)	-	-	ঐ
(১৩) রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর	-	-	সদস্য--সচিব

১২। টাঙ্ক কোর্সের দায়িত্ব:

- (ক) ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে উহার বিধিমালা প্রচার ও জনমত গঠন।
- (খ) মাঠ পর্যায়ে কর্মরত তহশীলদার/সহকারী তহশীলদার এবং অন্যান্যদের ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশের আলোকে প্রশিক্ষণ প্রদান।

(গ) খাস জমি উদ্ধার, বিতরণ ও বর্গাচুক্তি সম্পাদন বিষয়ে মাসিক অগ্রগতি পর্যালোচনা এবং অনুভূত সমস্যাবলী নিরসন।

(ঘ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন।

এই টাঙ্ক বোর্ডে প্রয়োজনানুযায়ী এবং কমপক্ষে প্রতি মাসে একবার বৈঠকে মিলিত হবে।

১৩। উপজেলা জমি সংস্কার কমিটির গঠন :

(১)	উপজেলা নির্বাহী অফিসার	-	-	চেয়ারম্যান	উপজেলা কমিটি
(২)	উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা	-	-	সদস্য	
(৩)	উপজেলা পল্লী উন্নয়ন কর্মকর্তা	-	-	সদস্য	
(৪)	উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা	-	-	সদস্য-সচিব	
(৫)	সহকারী স্টেটমেন্ট কর্মকর্তা	-	-	সদস্য	
(৬)	ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কর্মকর্তা	-	-	ঐ	
(৭)	উপজেলা সমবায় কর্মকর্তা	-	-	ঐ	
(৮)	স্থানীয় ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান	-	-	ঐ	
(৯)	সংশ্লিষ্ট ইউপি ওয়ার্ডের সদস্যগণ	-	-	ঐ	
(১০)	সংশ্লিষ্ট তহশীলদার	-	-	ঐ	
(১১)	বেসরকারী স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন (এনজিও) প্রতিনিধি (যেখানে থাকবে সেখানে মন্ত্রণালয় কর্তৃক মনোনীত)	-	-	ঐ	
(১২)	উপজেলা পরিষদ কর্তৃক মনোনীত-১ জন				
	(ক) কৃষক সমবায় সমিতির প্রতিনিধি-১ জন	-	-	ঐ	
	(খ) মহিলা সমবায় সমিতির প্রতিনিধি-১ জন	-	-	ঐ	
	(গ) বিস্তৃহীন সমবায় সমিতির প্রতিনিধি-১ জন	-	-	ঐ	
(১৩)	স্বেচ্ছাসেবী সংগঠন কর্তৃক গঠিত গ্রুপ বা সমিতির প্রতিনিধি (যেখানে আছে)-১ জন।	-	-	ঐ	
(১৪)	স্থানীয় সং. নিষ্ঠাবান এবং জনহিতকর কার্যে উৎসাহী ব্যক্তি (স্থানীয় এম পি মনোনীত)-১ জন।	-	-	ঐ	
(১৫)	ঐ (স্থানীয় উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান মনোনীত)-১ জন	-	-	ঐ	

সংশ্লিষ্ট এলাকার তহশীলদার স্থানীয় সরকারী কর্মকর্তা হিসাবে এ কমিটির সকল সভায় উপস্থিত থাকবেন এবং কমিটির গৃহীত সকল সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নে সর্বাঙ্গিক সহায়তা দান করবেন।

১৪। উপজেলা কমিটির দায়িত্ব :

প্রথম পর্যায় : খাস জমি জমি বন্টন বিষয়

(ক) খাস জমি চিহ্নিত ও উদ্ধার কাজে প্রশাসনকে সহায়তা প্রদান;

(খ) উদ্ধারকৃত খাস জমিকে নীতিমালা অনুযায়ী বন্দোবস্ত প্রদানযোগ্য হিসেবে প্রটে
বিভক্তকরণ;

(গ) ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে জমিহীনদের নিকট থেকে দরখাস্ত আহবান এবং উপজেলা রাজস্ব
কর্মকর্তার মাধ্যমে দরখাস্ত গ্রহণ;

(ঘ) দরখাস্ত বাতাই এবং নীতিমালা অনুযায়ী জমিহীনদের অধিকার তালিকা প্রণয়ন;

- (ঙ) কোন নির্বাচিত ভূমিহীনকে কোন খাস গুট দেয়া হবে সে সম্পর্কে সুপারিশ প্রদান;
- (চ) বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনকে দখল প্রদান নিশ্চিতকরণ;
- (ছ) বন্দোবস্তপ্রাপ্ত ভূমিহীনদের আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়নের সহায়তা প্রদান;
- (জ) প্রদত্ত জমি ভূমিহীন চাষী যথাযথভাবে ব্যবহার করছে কিনা তা' তদারকী এবং বন্দোবস্ত গ্রহীতার কবুলিয়তের শর্তাবলী অবৈধ ব্যবহারের জন্য জেলা প্রশাসকের কাছে বন্দোবস্ত বাতিলের সুপারিশ প্রদান;
- (ঝ) সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে প্রদত্ত অতিরিক্ত দায়িত্ব পালন। প্রকাশ থাকে যে, ভূমি সংস্কার অভিযানের অন্যান্য পর্যায় বাস্তবায়নকালে এই কমিটির করণীয় দায়িত্ব আরোও সম্প্রসারিত হবে এবং যথাসময়ে তা অবহিত করা হবে।

১৫। খাস জমি কি :-

জি-ই ম্যানুয়েল অনুযায়ী এক নম্বর খতিয়ানভুক্ত সকল জমিই খাস জমি। ভূমি সংস্কার অভিযানের আওতায় বন্দোবস্ত প্রদানের জন্য খাস কৃষি জমির মধ্যে নিম্নোক্ত জমিও অন্তর্ভুক্ত হবে:

- (ক) রেজিষ্টার ৮-এর ২য় অংশভুক্ত (বন্দোবস্তযোগ্য জমি) সকল জমি;
- (খ) রেজিষ্টার ৮-এর ৩য় অংশভুক্ত (পরিত্যক্ত ও ক্রীত) সকল জমি;
- (গ) রেজিষ্টার ৮-এর ১ম অংশভুক্ত (জনসাধারণের ব্যবহার্য) প্রকৃতি পরিবর্তিত জমি;
- (ঘ) রেজিষ্টার ৮-এর ৪র্থ অংশভুক্ত চাষোপযোগী (সিকস্তি) জমি;
- (ঙ) বিভিন্ন সরকারী/আধা-সরকারী সংস্থার অধীনস্থ অব্যবহৃত/অধিক গৃহীত কৃষি উপযোগী পতিত বা চাষাধীন জমি পুনঃ গ্রহণ সাপেক্ষে;
- (চ) মালিকানা বা দাবীদারহীন জমি;
- (ছ) পি,ও, ৯৮/৭২ (বাংলাদেশ ল্যান্ড হোল্ডিং লিমিটেশন অর্ডার ১৯৭২) এর দ্বারা সমর্পিত জমি;
- (জ) নদী গর্ভ বা সমুদ্র গর্ভ থেকে জেগে উঠা জমি (প্রজ্ঞাপত্র আইনের ৮৬-৮৭ ধারা);
- (ঝ) সরকারের রিজিউম করা জমি (প্রজ্ঞাপত্র ও জমিদারী দখল আইনের ৯২ ধারা); এবং
- (ঞ) আইনবলে সরকার এর নিকট সমর্পিত যে কোন জমি।

১৬। উপরোক্ত খাস জমি বন্টনের সুবিধার্থে নিম্নোক্ত তিনটি পর্যায়ভুক্ত করতে হবে :

- (ক) "এখনই বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমি" এর আওতায় আসবে :
- (অ) রেজিষ্টার ৮-এর ২য় অংশভুক্ত সকল জমি,
- (আ) রেজিষ্টার ৮-এর ৩য় অংশভুক্ত সকল জমি,
- (ই) পি, ও, নম্বর ৯৮/৭২ এর বলে সমর্পিত জমি,
- (ঈ) নদী গর্ভ বা সমুদ্র গর্ভ থেকে জেগে উঠা জমি,
- (উ) সরকার কর্তৃক পুনঃগৃহীত (রেজিষ্টার ৮-এর ৪র্থ অংশভুক্ত রিজিউম) করা চাষোপযোগী জমি।

(খ) কালেক্টর পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে বন্দোবস্ত দেওয়া যাবে এমন খাস কৃষি জমি এর আওতায় আসবে :

(অ) রেজিস্টার ৮-এর ১ম অংশভুক্ত প্রকৃতি পরিবর্তিত জমি,

(আ) মালিকানা এবং দাবীদারহীন জমি যাহা এখন নিরুদ্দিষ্ট বা মৃত মালিকের নামে রেকর্ডভুক্ত আছে।

(গ) সরকারী পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের মাধ্যমে বন্দোবস্ত দেয়া হবে এমন খাস কৃষি জমি এর আওতায় আসবে।

(ঘ) বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী সংস্থার অধীনে ন্যস্ত কৃষি উপযোগী পতিত অথবা চাষাধীন জমি পুনঃগ্রহণ সাপেক্ষে।

১৭। খাস জমি চিহ্নিত এবং উদ্ধারকরণ পদ্ধতি :

(ক) বিপুল পরিমাণ খাস জমি বর্তমানে বে-আইনী দখলদারের দখলে আছে এবং সরকার রাজস্ব থেকে বঞ্চিত হচ্ছে। ঐ জমি সরজমিনে চিহ্নিত ও পুনরুদ্ধার করে সরকারী নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠিত করতে হবে। গ্রামাঞ্চলে ব্যাপকভাবে রাস্তা ও বাঁধ নির্মাণের ফলে পাবলিক এজমেন্টভুক্ত বিপুল পরিমাণ হালট, ছোট খাল, নদী প্রভৃতি জমির প্রকৃতি পরিবর্তিত হয়ে চাষযোগ্য জমিতে রূপান্তরিত হয়েছে। এ'ছাড়া মৌজাধীন গোপাট ও গোচারণ ভূমির জমিও চাষাধীনে চলে আসছে। প্রতিটি মৌজায় অবস্থিত উপরোক্ত ১৬ অনুচ্ছেদে বর্ণিত বন্দোবস্তযোগ্য জমি এবং বন্দোবস্তযোগ্য নয় এমন সকল খাস জমির একটি মৌজাওয়ারী পৃথক তালিকা নিম্নোক্তভাবে প্রণয়ন করতে হবে।

১৮। প্রত্যেক তহশীলদার তার এলাকার প্রতিটি মৌজার একটি করে মৌজা ম্যাপ সংগ্রহ করবেন। রাজস্ব অফিস বা জেলা অফিসে মৌজা ম্যাপ পাওয়া না গেলে উহা মহা -পরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর থেকে সংগ্রহ করতে হবে।

১৯। মৌজা ম্যাপ থেকে প্রতিটি দাগ সরজমিনে পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে ১৫ নম্বর অনুচ্ছেদে বর্ণিত স্বেচ্ছ ম্যাপসহ সকল খাস ক্রমানুসারে সকল খাস জমির একটি বিবরণী সংযোজনী-২ এর ছক অনুযায়ী তৈরী করতে জমি চিহ্নিতকরণ হবে। রাস্তা, রেলপথ, নদী, খাল, ঝিল, পুকুর ইত্যাদি জাতীয় সকল খাস জমির পূর্ণ হিসেব এ'তে থাকবে। ইতিমধ্যে অস্থায়ী বন্দোবস্ত দেয়া খাস জমিও এ হিসেবে আসবে। তহশীলদারগণ অবশ্যই জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত একটি সুনির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে তার অধীনের সকল মৌজার খাস জমির হিসেব সরজমিনে গিয়ে গ্রহণ করবেন। সময়মত যাতে একাজ শেষ হয় সে জন্য তহশীলে মৌজার সংখ্যা অনুপাতে উপজেলা রাজস্ব অফিসার খাস জমি চিহ্নিতকরণে জন্য প্রতিটি তহশীলে উপরোক্ত নির্দিষ্ট সময়সূচী অনুযায়ী ক্যালেন্ডার তৈরী করে দেবেন। তহশীলদারগণ নির্দিষ্ট সময়সূচী অনুযায়ী এক একটি মৌজার কাজ শেষ করে সকল খাস জমি চিহ্নিত একটি স্বেচ্ছ ম্যাপসহ রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট প্রতিবেদন দেবেন এবং ঐ ভিত্তিতে মৌজার খাস জমি বন্দোবস্তের পরবর্তী কার্যক্রম চলতে থাকবে।

২০। সম্ভাব্য ক্ষেত্রে খাস জমি চিহ্নিতকরণের ব্যাপারে এনজিওসমূহ স্বেচ্ছাসেবক দিয়ে সহায়তা করবেন। এজন্য তাঁরা স্থানীয়ভাবে কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র বা শিক্ষিত বেকারদের নিয়োগ করতে পারেন।

২১। স্বল্পকালীন প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত ৪/৫ জন যুবককে নিয়ে প্রতি মৌজায় কাজ করার জন্য একটি দল গঠন করা যেতে পারে। প্রতিটি দলের সাথে একজন করে নিয়মিত সার্ভেয়ার এবং চেইনম্যান থাকবে।

২২। জমি উদ্ধারের এই প্রক্রিয়ার চাহিদা মত প্রয়োজনীয় সংখ্যক নিয়মিত কানুনগো, সার্ভেয়ার ও চেইনম্যান দেওয়ার দায়িত্ব থাকবে উপজেলা সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের। তিনি

নিজস্ব কর্মসূচীর সাথে অগ্রাধিকার ভিত্তিতে খাস জমি উদ্ধারের কাজকে সমন্বয় করে দেবেন। নির্বাহী অফিসার প্রয়োজন মনে করলে খাস জমি চিহ্নিতকরণের দায়িত্ব দিয়ে নির্দিষ্ট কিছু সময়ের জন্য সার্ভেয়ার এবং চেইনম্যানকে সেটেলমেন্ট শাখা থেকে সার্বক্ষণিকভাবে ম্যানেজমেন্ট শাখায় নিয়োগ করতে পারবেন।

- ২৩। যে তহশীলদার যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া নির্ধারিত সময়ে উপরোক্ত কাজ সম্পাদন করতে পারবেন না কিংবা খাস জমি সম্পর্কে ভুল তথ্য দেবেন তার বিরুদ্ধে জেলা প্রশাসক বিভাগীয় ব্যবস্থা নেবেন।
- ২৪। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা উপরোক্ত প্রতিবেদন পেয়ে অফিস রেকর্ড পত্রের সাথে মিলিয়ে দেখবেন এবং সরেজমিনে গিয়ে কয়েকটি ক্ষেত্রে নমুনা পরীক্ষা করবেন। অতঃপর তিনি তালিকার পূর্ণতা সম্পর্কে সমস্ত হলে প্রদত্ত তালিকার সকল খাস জমিকে সংযোজনী- ৩ ও ৪ এ প্রদত্ত ছক অনুযায়ী পৃথকীকরণ করবেন।
- ২৫। সংযোজনী-৩ এর ছকে এখনই বন্দোবস্তযোগ্য অথবা জেলা প্রশাসকের নির্দেশে বন্দোবস্তযোগ্য হবে এমন জমির পরিচিতি থাকবে। সংযোজনী-৪ এর ছকে বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী সংস্থার অধীনস্থ কৃষি জমির পরিচিতি স্থান পাবে।

বন্দোবস্তযোগ্য কৃষি জমি ২৬।
নিরূপনের জন্য নোটিশ।

সংযোজনী-৩ এর ছক একটি নোটিশ আকারে। এই ছকে কৃষি যোগ্য খাস জমির বিবরণ দিয়ে মৌজাওয়ারী একটি নোটিশ নিম্নোক্ত অফিসমুহুরে নোটিশ বোর্ডে লাটকাতে এবং ব্যক্তিবর্গকে প্রদান করতে হবেঃ স্থানীয় সংসদ সদস্য, উপজেলা চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান, সংশ্লিষ্ট ওয়ার্ড সদস্য, উপজেলা পরিষদ অফিস, উপজেলা রাজস্ব অফিস, থানা, সকল তহশীল অফিস, সংশ্লিষ্ট ইউপি অফিস ও সাব-রেজিষ্ট্রি অফিস। নোটিশের কপি জেলা প্রশাসক এবং নির্বাহী অফিসারকে দিতে হবে। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান নোটিশের বিষয়বস্তু মহত্মাদারদের দ্বারা ব্যাপক টোল সহরতের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট এলাকার হাট-বাজার/লোক সমাগমের স্থানে প্রচার করবেন।

- ২৭। সংযোজনী-৪ এর ছক অনুযায়ী বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী, অধিদপ্তর, পরিদপ্তর ইত্যাদি সংস্থার অধীনস্থ জমির বিয়য়টি নির্বাহী অফিসার কর্তৃক প্রতিস্থাপন করতেঃ জেলা প্রশাসকের নিকট পাঠাতে হবে। জেলা প্রশাসক সারা জেলার তথ্য সংকলন করে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে পাঠাবেন।

- ২৮। ২৬ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী নোটিশ জারী হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে জমি সম্পর্কে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কাছে নির্ধারিত কোর্ট ফি দিয়ে আপত্তি জানানো যাবে। নির্বাহী অফিসার আপত্তি গ্রহণের ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে তীহার সিদ্ধান্ত ঘোষণা করবেন। সিদ্ধান্ত ঘোষণার ১০ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট এ ব্যাপারে কোর্ট ফি দিয়ে আপীল করা যাবে। আপীল গ্রহণের ৪৫ কার্যদিনের মধ্যে জেলা প্রশাসক সিদ্ধান্ত দিবেন এবং এই সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। নির্বাহী অফিসার এবং জেলা প্রশাসক উভয়ই এ সকল আপীল সতর্কতার সাথে পরীক্ষা করে গ্রহণ করবেন যাতে করে তুচ্ছ কারণে যেন অভিযানের অগ্রযাত্রাকে ব্যাহত করার প্রচেষ্টা সফল না হয়। এমত ধরণের পরিহার্য আপত্তি তাৎক্ষণিকভাবে নাকচ করে দিতে হবে।

- ২৯। জেলা প্রশাসকের নিকট দায়েরকৃত আপীলসমূহ নিষ্পত্তির দায়িত্ব অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণদের উপর জেলা প্রশাসক ন্যস্ত করতে পারেন।

- ৩০। নোটিশ জারী হওয়ার ৭ দিনের মধ্যে উপজেলা রাজস্ব অফিসার মৌজার খাস জমির তালিকা থেকে আপত্তিহীন পার্ট-১ এর অংশভুক্ত সকল জমি প্রকৃতি পরিবর্তনের কারণে পার্ট-২ এর অন্তর্ভুক্তির জন্য মামলা সৃজন করবেন এবং নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে জেলা প্রশাসক বরাবরে প্রেরণ করবেন। জেলা প্রশাসক মামলাটির ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নেবেন।

- ৩১। ইতিমধ্যে রেকর্ড সংশোধিত হয়ে না থাকলে ৮ নং রেজিস্ট্রারের পার্ট-৪ ভুক্ত আবাদযোগ্য জমিসহ অন্যান্য জমির ক্ষেত্রেও একই পদ্ধতিতে রেকর্ড সংশোধিত করে নিতে হবে। রেকর্ড সংশোধনের এ প্রক্রিয়া যুক্তিসংগত কারণ ছাড়া অবশ্যই সংশ্লিষ্ট মৌজা জরিপের ৩০ দিনের মধ্যে শেষ করতে হবে। বিষয়টি জেলা প্রশাসক তদারক করবেন।
- ৩২। সকল মুক্ত নিষ্পত্তিকৃত খাস জমিতে যদি কোন অবৈধ দখলদার থেকে থাকে তাহলে তাদের উচ্ছেদ-এর জন্য উপজেলা নির্বাহী অফিসার জরুরীভাবে মামলা সূজন করবেন এবং তাতে জেলা প্রশাসকের অনুমোদন নেবেন। আইনের বিধি মোতাবেক অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদ করতে হবে।
- ৩৩। যে সকল জমি, মালিকানা বা দাবীদারহীন অবস্থায় আছে এবং যা একসনা ভিত্তিতে লীজ দেয়া হয়েছিল বা হচ্ছে সে সকল জমির লীজ নবায়ন অবিলম্বে বন্ধ করতে হবে এবং খাস জমি বন্টনের এই নীতিমালার আলোকে স্থায়ী বন্দোবস্ত দেয়ার ব্যবস্থা নিতে হবে। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তাগণ এই সকল জমিকে সরকারে রিজিউম করার মামলা সূজন করবেন এবং নির্বাহী অফিসারের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন। দীর্ঘদিন ধরে যে সকল জমির মালিকগণের কোন সন্ধান নেই এবং যে সকল জমি এযাবৎ সরকারী ব্যবস্থাপনায় নেয়া হয় নাই সে সকল জমি জমিদারী দখল ও প্রজ্ঞাস্বত্ব আইনের ৯২ ধারা মোতাবেক রিজিউম করার জন্য উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তাগণ প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করবেন। জেলা প্রশাসকের সম্মতিক্রমে এ সকল জমির বন্দোবস্তি প্রদানের কার্যক্রম হাতে নেওয়া হবে। এ ক্ষেত্রেও অবৈধ দখলদারকে উচ্ছেদের প্রয়োজন হলে ৩২ অনুচ্ছেদের নির্দেশ মত ব্যবস্থা নিতে হবে।
- ৩৪। বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার অধীনে ব্যবহৃত ও অব্যবহৃত কৃষিযোগ্য জমির একটি তালিকা সংযোজনী-৪ প্রদত্ত ছকে প্রণয়ন করে আগামী ৩০শে শ্রাবণের মধ্যে জেলা প্রশাসক কর্তৃক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করতে হবে। রেল পথ ও সড়ক পথের পার্শ্ববর্তী আবাদযোগ্য জমিও এই হিসাবের মধ্যে আসবে। এই রকম জমির জেলাওয়ারী হিসাব পাওয়া গেলে মন্ত্রণালয় থেকে পরবর্তী কার্যক্রম নেয়া হবে এবং এই সকল জমির বন্দোবস্তের ব্যাপারে মন্ত্রণালয় থেকে পরবর্তী নির্দেশ জারী করা হবে।
- ৩৫। কিভাবে জমি বন্দোবস্তের জন্য প্রস্তুত করতে হবে :

প্রাপ্ত খাস কৃষি জমিসমূহকে বন্টন এর সুবিধার্থে উৎপাদন ক্ষমতার সাথে সংগতি রেখে নিম্নোক্তভাবে শ্রেণীকরণ করতে হবেঃ

(ক) সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত তিন ফসলী জমি-১ম শ্রেণীর জমি

(খ) সেচ সুবিধাপ্রাপ্ত দুই ফসলী জমি -২য় শ্রেণীর জমি

(গ) সেচ সুবিধাহীন এক ফসলী জমি -৩য় শ্রেণীর জমি

- ৩৬। উৎপাদন ক্ষমতার সাথে সংগতি রেখে প্রাপ্ত সকল খাস জমিকে বিভিন্ন প্রুটে ভাগ করতে হবে। নিম্নোক্তভাবে জমির সর্বোচ্চ পরিমাণ প্রুটে ভাগ করা যাবে এবং বন্টনের সময়ও জমির শ্রেণী অনুপাতে এভাবে পরিবার প্রতি সর্বোচ্চ বরাদ্দ দিতে হবেঃ

১ম শ্রেণীর জমি - ১'০০ একর (এক একর)

২য় শ্রেণীর জমি - ১'৫০ একর (এক একর
পঞ্চাশ শতাংশ)

৩য় শ্রেণীর জমি - ২'০০ একর (দুই একর)

- ৩৭। আয়তন সমন্বয় করার জন্য একাধিক দাগ নিয়ে একটি প্লট করা যাবে। আবার একটি দাগ থেকেও একাধিক প্লট করা যাবে। খন্ড খন্ড করা প্রতিটি প্লটের এক একটি ক্রমিক নম্বর থাকবে।
- ৩৮। উপজেলা ভূমি বন্টন কমিটি সরজমিনে গিয়ে বাস্তবতার নিরিখে উপরোক্তভাবে জমি খণ্ডিকরণ করবে। এতে ৩৬ নম্বর অনুচ্ছেদের প্রদত্ত আয়তন কিঞ্চিৎ হের ফের করার প্রয়োজন হলে কার্য্য বিবরণীতে উল্লেখপূর্বক তা করা যাবে।
- ৩৯। উপরোক্তভাবে জমির খণ্ডিকরণ নম্বর এবং পূর্ণ বিবরণী উল্লেখ করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা জমিটিকে ১০ নম্বর রেজিষ্টারভুক্ত করবেন। মৌজার স্কেচ ম্যাপে প্লটগুলিকে চিহ্নিত করে কমিটির চেয়ারম্যানের অনুমোদন নিতে হবে।
- ৪০। মৌজা ম্যাপে অকৃষি খাস জমি এবং কৃষিযোগ্য খাস জমি দুইটি পৃথক ফালিতে চিহ্নিত করতে হবে। বন্দোবস্ত হয়ে যাওয়া জমিও পৃথকভাবে চিহ্নিত করে দেখাতে হবে।

ভূমিহীন কে ?

- ৪১। খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়ার ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পরিবারসমূহ ভূমিহীন হিসাবে গণ্য হবেন—
- (ক) যে পরিবারের বসতবাটি এবং কৃষি জমি কিছুই নাই, কিন্তু পরিবারটি কৃষি নির্ভর।
- (খ) যে পরিবারের বসতবাটি আছে কিন্তু কৃষি জমি নাই অথচ কৃষি নির্ভর।
- (গ) যে পরিবারের বসতবাটি এবং কৃষি জমি উভয়ই আছে কিন্তু উহার মোট পরিমাণ ০.৫০ একরের কম অথচ কৃষি নির্ভর।
- ৪২। এক্ষেত্রে 'কৃষি নির্ভর' পরিবার বলতে তাকেই বলা হবে যে পরিবারের এক বা একাধিক সদস্য কৃষি শ্রমিক হিসাবে বর্তমানে অন্যের জমিতে নিয়োজিত আছে কিংবা বর্গা চাষ করে।

ভূমিহীনদের মধ্যে কারা অগ্রাধিকার পাবেন

- ৪৩। নিম্নলিখিত তিন শ্রেণীর পরিবার খাস কৃষি জমি প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অন্যান্য ভূমিহীন পরিবার থেকে অগ্রাধিকার পাবেন—
- (ক) নদী ভাংগার ফলে ক্ষতিগ্রস্ত এবং সর্বসান্ত পরিবার, যাদের পুরুষ/মহিলা সদস্যরা অন্যের জমিতে কৃষি মজুর কিংবা বর্গা চাষে নিয়োজিত।
- (খ) শহীদ অথবা পংশু মুক্তিযোদ্ধা পরিবারে যদি কর্মক্ষম পুরুষ সদস্য থাকে এবং তিনি/তাহারা যদি কৃষি শ্রমিক অথবা বর্গা চাষী হিসাবে নিয়োজিত থাকেন।
- (গ) সক্ষম প্রাপ্ত বয়স্ক পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা মহিলা।

ভূমিহীন পরিবারের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন

- ৪৪। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রাপ্ত সকল দরখাস্ত বাছাই করে যে সকল বৈধ দরখাস্ত পাওয়া যাবে সেগুলোকে অগ্রাধিকার অনুযায়ী নিম্নোক্তভাবে সাজাতে হবে—
- (ক) নদী ভাঙ্গা পরিবার,
- (খ) শহীদ অথবা পংশু মুক্তিযোদ্ধা পরিবার,
- (গ) সক্ষম পুত্রসহ বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্তা পরিবার,

- (ঘ) কৃষি জমি ও বাস্তুবাটিহীন পরিবার,
 (ঙ) বসতবাটি আছে কিন্তু কৃষি জমিহীন পরিবার,
 (চ) কৃষি ও বাড়ীর জমিসহ ভূমিহীন পরিবার,
 (ছ) অন্যান্য পরিবার।

- ৪৫। উপরোক্ত কোন ভাগে যদি একাধিক দরখাস্ত থাকে তাহলে সেগুলির মধ্যে কোনটি আর্গে বা পরে যাবে সে ব্যাপারে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটিই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত নেবে। তবে অগ্রাধিকার দেবার ব্যাপারে একই গ্রুপে অন্যান্য যোগ্যতা সমান হলে নিম্নোক্ত আবেদনকারীদের প্রাধান্য দেয়া উচিত :
- (ক) ৬০ বৎসরের অধিক বয়স্ক পরিবার প্রধান,
 (খ) বিবাহযোগ্য মেয়ে আছে এমন পরিবার প্রধান।

ভূমিহীনদের নিকট থেকে কিভাবে দরখাস্ত আহবান করতে হবে

- ৪৬। জেলাধীন সকল উপজেলার মৌজাওয়ারী দরখাস্ত আহবানের একটি সময়সূচী জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দেবেন।
- ৪৭। দরখাস্ত জমা দেওয়ার জন্য কমপক্ষে এক মাস সর্বোচ্চ দুই মাস সময় দিতে হবে। প্রতিটি দরখাস্তের সাথে পরিবার প্রধান স্বামী/স্ত্রীর তিন কপি যুগল ছবি জমা দিতে হবে।
- ৪৮। জেলা প্রশাসকের নির্দেশে জেলা তথ্য অফিসার জেলার বড় বড় হাট/বাজারে লোক সমাগমের দিনে ব্যাপকভাবে মাইকযোগে প্রচারের ব্যবস্থা করবে।
- ৪৯। উপজেলার সকল বাজারের ইজারাদার এবং ইউনিয়নের দফাদার মহল্লাদারগণের দ্বারা বিজ্ঞপ্তিটি টোল সহরতের মাধ্যমে ব্যাপকভাবে প্রচার করতে হবে এবং তাহাদের নিকট থেকে তামিল রিপোর্ট সংগ্রহ করতে হবে।
- ৫০। উপজেলার সকল অফিস, রাজস্ব অফিস, থানা, ইউনিয়ন, তহশীল ইত্যাদি সকল অফিসের নোটিশ বোর্ডে বিজ্ঞপ্তি টানাতে হবে। বিভিন্ন সভা-সমিতিতে এ সম্পর্কে জানাতে হবে। আলোচ্য মাসদ্বয়ের উপজেলার মাসিক সভায় আলোচনার জন্য এই প্রচার কার্যক্রমকে আলোচ্য সূচীভুক্ত করতে হবে।
- ৫১। দরখাস্ত একটি নির্ধারিত ফরমে করতে হবে। ফর্মের নমুনা সংযোজনী-৬ এ দেয়া হলো। উপজেলা থেকে মুদ্রণ করে এই ফরম বিলি করতে হইবে। মুদ্রণ ব্যয় বাবদ উপজেলা পরিষদ ইচ্ছে করলে প্রতিটি ফর্মের জন্য ১০০ (এক টাকা) হারে মূল্য আদায় করতে পারবেন। সকল তথ্য সম্বলিত হাতে লেখা দরখাস্তও গ্রহণ করা হবে।
- ৫২। উপজেলার সকল কর্মকর্তা, কর্মচারী এবং প্রাথমিক বিদ্যালয়সহ সকল শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের শিক্ষক ও ছাত্রদের উপজেলা পরিষদ থেকে পত্র দিয়ে দরখাস্তসমূহ পূরণে ভূমিহীনদের সহায়তা করার জন্য অনুরোধ জানাতে হবে। ইহা প্রচারণের একটি অংশ হিসাবেও বিবেচিত হবে।

দরখাস্ত ফরম
সংযোজনী-৬

দরখাস্ত জমা গ্রহণ ও বাছাই পদ্ধতি

- ৫৩। নির্ধারিত ফরমে দরখাস্তসমূহ উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা গ্রহণ করবেন। গ্রহণের সাথে সাথে তিনি তারিখ ও সময় উল্লেখ করে একটি প্রাপ্তি স্বীকার রসিদ দেবেন। এই রসিদে সম্ভাব্য কত তারিখে এবং কোথায় নির্বাচনের জন্য হাজির হতে হবে তা উল্লেখ করতে হবে। এই রসিদ মুদ্রিত সিরিয়াল নম্বর ও দ্বিতীয় কার্বন কপিসহ বই আকারে হবে। জেলা প্রশাসক এই রসিদ মুদ্রণ করে দেবেন।

- ৫৪। দরখাস্ত দাখিলের নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহ বিবেচনার জন্য নির্ধারিত তারিখের পরবর্তী অফিস দিনে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি একটি প্রাথমিক সভায় বসবে।
- ৫৫। প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহকে নীতিমালার আলোকে সজ্জিতকরণ এবং সম্ভাব্য অগ্রাধিকার তালিকার একটি খসড়া এই সভায় প্রণয়ন করতে হবে। এজন্য সংযোজনী-৫ এ প্রদত্ত ছক ব্যবহার করতে হবে।
- ৫৬। অসম্পূর্ণ দরখাস্ত এবং সংশ্লিষ্ট এলাকায় অজ্ঞাত ব্যক্তিসহ কমিটির বিবেচনার অযোগ্য ব্যক্তিদের দরখাস্ত এই সভায় বাতিল করা যাবে। পিতার জমি থাকিলে কোন ছেলে, কর্মকর্ম পুরুষহীন কোন পরিবার, সক্ষম পুত্রহীন বিধবা যিনি নিজে ক্ষেতমুজুর নন এমন ব্যক্তি ও পরিবার খাস কৃষি জমি পাওয়ার উপযুক্ত বিবেচিত হবেন না।
- ৫৭। সভায় কার্যবিবরণী প্রস্তুত করতে হবে এবং নির্বাচিত এবং বাতিলকৃত আবেদনকারীদের পৃথক তালিকা প্রস্তুত করে উপস্থিত সকল সদস্যদের সম্মতি দস্তখত গ্রহণ করতে হবে এবং ঐ দিনই বাতিল ও গৃহীত আবেদনপত্রগুলির তালিকা নির্বাহী অফিসারের নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে প্রকাশ করতে হবে।
- ৫৮। কমিটির সকল সিদ্ধান্ত সর্বসম্মত হওয়া বাঞ্ছনীয়। তবে কোন ক্ষেত্রে দ্বিমত দেখা গেলে সভাপতি বাদে উপস্থিত সকল অফিসিয়াল, নন-অফিসিয়াল সদস্যদের প্রত্যেক সংখ্যাগরিষ্ঠ ভোটে সিদ্ধান্ত গৃহীত হবে। উভয় পক্ষে সমান সংখ্যক ভোট পড়লে সভাপতি বা নির্বাহী অফিসার নির্ণায়ক (কাষ্টিং) ভোট দেবেন।

মৌজাওয়ারী যোগ্য ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়নের প্রকাশ্য সভা

ভূমিহীন যাচাইয়ের জন্য
প্রকাশ্য সভা

- ৫৯। পূর্ব অনুচ্ছেদে বর্ণিত প্রাথমিক সভার পরে ভূমিহীনদের যথার্থতা যাচাইয়ের জন্য সম্ভব হলে প্রতিটি মৌজায় এবং তা না হলে প্রতিটি ইউনিয়নের একটি প্রকাশ্য স্থানে উপজেলা ভূমি বন্টন কমিটির একটি বিশেষ সভা হবে।
- ৬০। এই সভার তারিখ নির্ধারণ এবং যাবতীয় প্রচারের দায়িত্ব বহন করবেন উপজেলা নির্বাহী অফিসার। যেখানে সম্ভব সেখানে তিনি জনসংযোগ বিভাগের সহায়তা নেবেন। নির্বাহী অফিসার আবশ্যিকভাবে এলাকার সংসদ সদস্য ও উপজেলা চেয়ারম্যানকে এই সভায় উপস্থিত থাকার জন্য আমন্ত্রণ জানাবেন। সভায় উপস্থিত চ্যেষ্ঠ জনপ্রতিনিধি এবং অন্যান্য জনপ্রতিনিধিকে এই সভায় যথাক্রমে প্রধান অতিথি ও বিশেষ অতিথি করা যাবে। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির সভাপতিই এই সভায় সভাপতিত্ব করবেন।
- ৬১। সভার প্রারম্ভে সরকারের ভূমি সংস্কার অভিযানের উদ্দেশ্য এবং খাস জমি বন্টনের সামাজিক সুফলাদি সম্পর্কে ব্যাখ্যা করে জনগণের সহযোগিতা কামনা করতে হবে।
- ৬২। অতঃপর কমিটির প্রাথমিক সভায় নির্বাচিত মৌজাওয়ারী খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা থেকে একজন একজন করে ভূমিহীন পরিবারের প্রধানকে ডেকে জিজ্ঞাসাবাদের মাধ্যমে তাদের প্রাপ্যযোগ্যতা ও অগ্রপ্রাপ্যতা সাব্যস্ত করতে হবে।
- ৬৩। এই সভায় নির্বাহী অফিসার, উপস্থিত চেয়ারম্যান, ওয়ার্ড য়েথারদের সনাক্তির ভিত্তিতে আবেদনকারীদের দরখাস্তের সাথে প্রদত্ত ছবি সত্যায়িত করে নেবেন এবং ছবির অপর পিঠে প্রত্যয়ন স্বাক্ষর দেবেন। প্রত্যায়িত ছবির ১ কপি কবুলিয়াত ফরমে এবং ১ কপি পুনর্বাসন কার্ডের সাথে যুক্ত হবে।

৬৪। উপজেলার সর্বত্র (প্রতি ইউনিয়ন কমপক্ষে একবার) এ ভাবে সকল আবেদনকারীদের সরেজমিনে পরীক্ষার পর বাতিলকৃত দরখাস্তসমূহ বাদে অবশিষ্ট দরখাস্তের ক্রমিক নম্বর সমন্বয় করে চূড়ান্ত অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন করতে হবে। উপজেলা সদরের সকল অফিস, ইউনিয়ন, তহশীল অফিস ও থানায় অগ্রাধিকার তালিকা টানিয়ে উহার বিরুদ্ধে কারো কোন অভিযোগ থাকলে তা' পরবর্তী ১৫ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের নিকট দাখিল করতে বলা হবে। জেলা প্রশাসকের কাছে তালিকায় মুদ্রিত পরিবারদের ভূমিহীন হিসাবে যোগ্যতা এবং অগ্রগণ্য তালিকায় অবস্থান সম্পর্কে প্রশ্ন করা ছাড়া তালিকা প্রস্তুতের বৈধতা নিয়ে কোন প্রশ্ন করা যাবে না। এই ব্যাপারে জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্তই হবে চূড়ান্ত।

৬৫। প্রকাশিত এই চূড়ান্ত তালিকায় সুস্পষ্টভাবে ইহা উল্লেখ করতে হবে যে, অগ্রপ্রাপ্য তালিকায় নাম অন্তর্ভুক্তি কোনক্রমেই জমি প্রদানের কোন প্রকার নিশ্চয়তা বহন করবে না। জমি বন্টনের সময় অগ্রপ্রাপ্য তালিকার সাথে ভূমিহীনদের বাসস্থান, খাস জমির অবস্থান এবং বর্তমান দখল অবস্থাও কমিটির সভায় বিবেচনা করা হবে।

৬৬। উপরোক্ত সকল পর্যায়ে জন্ম জেলা প্রশাসক তার সুবিধামত সর্বশেষ সময়সীমা বেধে একটি গণবিজ্ঞপ্তি দেবেন। এজন্য সংযোজনী-৭ এর ছকটি ব্যবহার করা যেতে পারে।

সংযোজনী-৭

ভূমিহীন নির্ণয় ও তালিকা প্রণয়নের সতর্কতা

৬৭। ভূমিহীনদের নির্বাচন এবং তালিকা প্রণয়নে সর্বাধিক সতর্কতা ও কঠোর নিরপেক্ষতা অবলম্বন করতে হবে।

৬৮। ভূমিহীনদের তালিকা প্রণয়নে কোন কারচুপি বা অসৎ উদ্দেশ্যের অভিযোগ পাওয়া গেলে জেলা প্রশাসক তৎক্ষণাৎ একজন অতিরিক্ত জেলা প্রশাসককে তদন্তের জন্য নিয়োগ করবেন।

৬৯। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকগণ এই ধরনের তদন্ত কাজের জন্য নির্দেশ পাওয়ার পর সাত দিনের বেশী সময় নিবেন না।

৭০। তদন্তে কারো বিরুদ্ধে কোন অভিযোগ প্রমাণিত হলে, জেলা প্রশাসক তাঁর সুবিবেচনায় বিভাগীয় মামলা অথবা ফৌজদারী মামলা অথবা উভয় মামলা রুজু করার নির্দেশ দেবেন এবং প্রয়োজনীয় কার্যকরী ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

কোন ভূমিহীন পরিবারকে কোন প্লট দেয়া হবে তা নির্ধারণ প্রক্রিয়া

৭১। উল্লেখিত প্রক্রিয়াগুলি সম্পন্ন হবার পরে প্রতিটি মৌজায় প্রাপ্ত খাস কৃষি জমির একটি প্লটিকরণ তালিকা এবং যোগ্য ভূমিহীনদের একটি অগ্রাধিকার তালিকা প্রণীত হবে। উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি এ ব্যাপারে ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার নাম অনুসারে প্রাপ্ত জমি ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টনের সুপারিশ প্রণয়ন করবেন। এই সুপারিশও সর্বসম্মত হওয়া বাঞ্ছনীয়। মত বিরোধ দেখা দিলে ৫৮ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী ব্যবস্থা নিতে হবে।

৭২। প্রণীত ভূমিহীনদের তালিকায় চিহ্নিত কোন ভূমিহীন বৈধভাবে যদি কোন খাস কৃষি জমির দখলে থাকে তাহলে বরাদ্দের ব্যাপারে সেই ভূমিহীন অগ্রাধিকার পাবে।

৭৩। যে এলাকার জমি বন্দোবস্ত দেয়া হবে সেই এলাকার ভূমিহীন পরিবার অগ্রাধিকার পাবে। অর্থাৎ যে মৌজার জমি বন্দোবস্ত দেয়া হবে সেই মৌজার তালিকাভুক্ত ভূমিহীনদের দাবীই অগ্রগণ্য হবে।

৭৪। জমি বরাদ্দের সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যাতে জমি প্রাপ্ত পরিবারের প্রাপ্য মোট জমির পরিমাণ নিজ সম্পত্তিসহ সাকুল্য ২'০০ একরের বেশী না হয়।

- ৭৫। যেখানে মনোনীত এনজিও এবং অন্যান্য সরকারী, আধা-সরকারী এবং স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা সংগঠিত ভূমিহীন সমিতি বা দল আছে, সেখানকার প্রাপ্ত খাস জমি, ভূমিহীন সমিতির সদস্যদের মধ্যে, যদি তারা অন্যান্য বিবেচনায় প্রাতিযোগ্য বলে বিবেচিত হন তবে অগ্রাধিকার পাবে।
- ৭৬। যদি উপরোক্ত ৭২-৭৫ অনুচ্ছেদের অগ্রাধিকার রক্ষা করতে গিয়ে প্রণীত তালিকার অগ্রপ্রাপ্যতা ভংগ করার প্রয়োজন দেখা দেয় তা হলে কমিটির সভায় সে ব্যাপারে সিদ্ধান্ত নিয়ে ভংগ করা যাবে। তবে এ ক্ষেত্রে কার্য বিবরণীতে বিশেষ কারণটি বিস্তারিত লিখতে হবে। প্রণীত অগ্রাধিকার তালিকায় মন্তব্য কলামে কার্য বিবরণীর অনুচ্ছেদ নম্বর লিখে রাখতে হবে।
- ৭৭। নির্বাচনের দিনেই উপজেলা পরিষদ নোটিশ বোর্ডের মাধ্যমে নির্বাচিত ভূমিহীনদের তালিকা প্রকাশ করতে হবে এবং যথাসম্ভব দ্রুত সভার কার্য বিবরণী প্রস্তুত করে জেলা প্রশাসককে অবহিত করতে হবে।
- ৭৮। কমিটির সিদ্ধান্তে কেহ ক্ষুর হলে বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ৭ দিনের মধ্যে জেলা প্রশাসকের কাছে শুধুমাত্র নিম্নোক্ত দুইটি কারণে আপীল করতে পারবে :
- (ক) আবেদনকারীর অগ্রাধিকার লংঘন করে অন্যকে বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে।
(খ) আবেদনকারী একজন তালিকাভুক্ত ভূমিহীন এবং তাহার বৈধ দখলীয় আবাদী খাস জমি অপরকে বন্দোবস্ত দেয়া হয়েছে।
- ৭৯। প্রকাশ থাকে যে খাস জমির স্বত্ব বা নির্বাচিত ভূমিহীনের বৈধতা নিয়ে এই পর্যায়ে কোন আপীল করা যাবে না।

৮০। সংশ্লিষ্ট আপীলের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের রায়ই হবে চূড়ান্ত।

বন্দোবস্ত কেইস সৃজন

স্বামী-স্ত্রীর যৌথ নামে
জমি

৮১। জমি প্রদানের জন্য নির্ধারিত সকল ভূমিহীন এবং তাদের স্ত্রীর (যেখানে প্রয়োজন) যৌথ নামে জমির সুস্পষ্ট পরিমাণ উল্লেখ করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা পৃথক পৃথক বন্দোবস্ত কেইস সৃজন করবেন।

৮২। প্রতিটি কেইস রেকর্ডের সাথে ফ্লাইলীফ, অর্ডারসীট ছাড়াও প্রার্থীর মূল আবেদনপত্র বাছাই ও নির্বাচনী সভার কার্য বিবরণীর সংশ্লিষ্ট অংশের সত্যায়িত অনুলিপি, নির্ধারিত জায়গার স্কেচ মৌজা ম্যাপ প্রভৃতি অন্তর্ভুক্ত থাকবে।

৮৩। কেইস গ্রহণ করতে গিয়ে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা প্রস্তাবিত জমির একটি সংক্ষিপ্ত ইতিহাস বিবৃত করে উপজেলা কমিটির পক্ষ থেকে বন্দোবস্তের প্রস্তাব দেবেন।

সালামী একর প্রতি
১'০০ টাকা

৮৪। প্রস্তাবিত জমির সালামীর হার হবে প্রতি একর বা তার অংশের জন্য ১'০০(এক টাকা)। এই হার ২রা মার্চ ১৯৮৭/১৭ই ফাল্গুন ১৩৯৩ বাংলা তারিখ থেকে কার্যকর হবে।

৮৫। আদেশনামার ডান পার্শ্বের মার্জিনে প্রস্তাবিত জমির সালামী ও খাজনা কত হবে সেই ব্যাপারে কানুনগো/তহশীলদারদের মতামত দিতে হবে।

আগের কাজ আগে

৮৬। উপরোক্তভাবে কেইস রেকর্ড তৈরী করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা অগ্রাধিকার তালিকার নাম অনুসারে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট প্রেরণ করবেন। অর্থাৎ অগ্রাধিকার তালিকায় যার নাম আগে তার কেইস আগে উপস্থাপন করবেন।

- ৮৭। বিধি মতে ভূমিহীন নির্বাচনের ৪(চার) কর্ম দিনের মধ্যে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা কেইসসমূহ উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট উপস্থাপন করবেন। পরবর্তী ৩ (তিন) কর্ম দিনের মধ্যে নির্বাহী অফিসার তার মন্তব্যসহ নথিটি জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন।
- ৮৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) প্রেরিত মামলার নথিটি নীতিমালার আলোকে বিধিসম্মত আছে কিনা তা পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে চূড়ান্ত অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসকের নিকট প্রেরণ করবেন।
- ৮৯। কেইস রেকর্ড সৃজন করে উপজেলা রাজস্ব অফিসার জি, ই, ম্যানুয়ালের ১৩ নং রেজিষ্টারে ইহা সন্নিবেশ করবেন। রেজিষ্টারের ৩ নং কলামে জমির বিস্তারিত বিবরণ লিপিবদ্ধ করতে হবে। মন্তব্য কলামে নথিটি নির্বাহী অফিসার ও জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে প্রেরণের তারিখ ও সূত্র লিখে রাখতে হবে।

বন্দোবস্তের সিদ্ধান্ত পরবর্তী কার্যক্রম

- ৯০। জেলা প্রশাসক কর্তৃক মামলাটির ব্যাপারে সিদ্ধান্ত গ্রহণের পরে উহা সংশ্লিষ্ট উপজেলায় ফেরত পাঠাতে হবে এবং সংশ্লিষ্ট ভূমিহীনকে অনুলিপি খোগে তার পরবর্তী করণীয় সম্পর্কে জানিয়ে দিতে হবে।
- ৯১। ভূমিহীন পরিবার প্রধান ঐ অবগতি পত্র পেয়ে প্রতি একর বা তার অংশের জন্য ১'০০ (এক টাকা) হারে সালামী ও চলতি বৎসরের খাজনা ডি,সি,আর-এর মাধ্যমে তহশীল অফিসে জমা দিয়ে রাসিদ সংগ্রহ করবে।
- ৯২। উক্ত রাসিদ এবং জেলা প্রশাসকের অনুমোদনের ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসারের অফিস থেকে একসেট মুদ্রিত কবুলিয়ত ফরম (সংযোজনী-৮) পূরণ করতে হবে। এর একটি সেটে ৪টি কপি থাকবে। মূল কপিটি কবুলিয়ত সম্পাদনকারীর জন্য, ২য় কপি থাকবে কেইস রেকর্ডের সাথে, তৃতীয় কপি থাকবে জেলা প্রশাসক কার্যালয়ে, ৪র্থ কপি থাকবে রেজিষ্ট্রী অফিসে। এই কবুলিয়ত ফরম জেলা প্রশাসক মুদ্রণ করে দেবেন।
- ৯৩। সরকারের পক্ষ থেকে জেলা প্রশাসক বরাবরে এই কবুলিয়ত দিতে হবে। কবুলিয়তের মূল কপিতে প্রয়োজনীয় নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প লাগাতে হবে।
- ৯৪। উপজেলা নির্বাহী অফিসার জেলা প্রশাসকের সাথে আলাপ করে কখন, কোথায়, কিভাবে বন্দোবস্ত প্রাপ্ত ভূমিহীন দম্পতিকে উপস্থিত করে কবুলিয়ত সম্পাদন করা হবে তা স্থির করবেন এবং জেলা প্রশাসকের নির্দেশে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নিবেন।
- ৯৫। সরকারের পক্ষ থেকে জেলা প্রশাসক সম্পাদিত কবুলিয়ত গ্রহণ করবেন এবং নির্বাচিত জমি বন্দোবস্ত দেবেন। তিনি কবুলিয়ত ফরমের নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর দান করবেন।
- ৯৬। বন্দোবস্ত দেওয়া জমি কোনক্রমেই বিক্রয় বা হস্তান্তর করা যাবে না। তবে উত্তরাধিকারীদের নাম পরিবর্তন করা যাবে। এই বন্দোবস্তের মেয়াদ হবে ৯৯ বৎসর।
- ৯৭। জেলা প্রশাসক কর্তৃক কবুলিয়ত গ্রহণের পরে সংশ্লিষ্ট রেজিষ্ট্রী অফিসে উহা রেজিষ্ট্রী করতে হবে। এই কবুলিয়ত রেজিষ্ট্রীশনের জন্য কোন রেজিষ্ট্রীশন ফিস এর প্রয়োজন হবে না।
- ৯৮। ভূমিহীনদের কাছে বন্দোবস্ত দেওয়া জমি ও পরিবারের একটি বিবরণী উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সাব-রেজিষ্ট্রী অফিসে পাঠাতে হবে। সাব-রেজিষ্ট্রী একটি পৃথক নথি খুলে এই অবগতি পত্রসমূহ ভবিষ্যত রেফারেন্স এর জন্য একত্রে করে রাখবেন এবং একটি স্থায়ী রেজিষ্ট্রীতে এই সব তথ্য লিপিবদ্ধ করে রাখবেন। দলিল রেজিষ্ট্রীর সময়, এই সকল জমি যাতে বিক্রয় না হয় সেই দিকে সাব-রেজিষ্ট্রীর বিশেষ দৃষ্টি রাখবেন।

কবুলিয়ত ফরম
সংযোজনী-৮

৯৯। বাছাইকৃত ভূমিহীন এর কেস অনুমোদন এবং রেকর্ড প্রণয়নের কাজগুলি সম্পাদন করার জন্য ভূমিহীনকে যাতে হয়রানী হতে না হয়, সে জন্য এ সকল কাজ করার জন্য সংশ্লিষ্ট এলাকার তহশীলদারকে দায়িত্ব দিতে হবে।

সংযোজনী-১০

১০০। জেলা প্রশাসক সারা মাসে তার অধীনস্থ জেলায় যত ভূমিহীনকে জমি দেওয়া হলো তাদের নাম সম্বলিত তালিকার তিনটি কপি জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশের জন্য প্রতি বাংলা মাসের ১ তারিখে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করবেন। মন্ত্রণালয় হতে এইগুলো জাতীয় পত্রিকায় প্রকাশের ব্যবস্থা করা হবে। এই জন্য সংযোজনী-১০ হুক ব্যবহৃত হবে।

১০১। পত্রিকায় তালিকা প্রকাশের পরে ৩০ দিনের মধ্যে ভূমিহীনদের যোগ্যতার বিষয়ে প্রশ্ন জুগে জেলা প্রশাসকের কাছে অভিযোগ করা যাবে।

১০২। বন্দোবস্ত প্রাপ্ত ব্যক্তি ভূমিহীন নয় প্রমাণিত হলে প্রদেয় বন্দোবস্ত বাতিল খোষণা করতে হবে এবং ঘটনার জন্য দায়ী ব্যক্তি বা কর্মকর্তার বিরুদ্ধে দেশের প্রচলিত আইন অনুযায়ী ব্যবস্থা নেয়া হবে।

জেলা প্রশাসকের বিশেষ ক্ষমতা

১০৩। জেলা প্রশাসক যেসব অথবা কোন অভিযোগের ভিত্তিতে যে কোন সময় সংশ্লিষ্ট নথিতে কারণ লিপিবদ্ধ করে যে কোন বন্দোবস্ত বাতিল করতে পারবেন।

১০৪। জেলা প্রশাসকের রায়ে বিরুদ্ধে বিভাগীয় কমিশনারের কাছে আপীল করা যাবে। বিভাগীয় কমিশনারের সিদ্ধান্ত হবে চূড়ান্ত।

১০৫। এই আদেশে জেলা প্রশাসকের উপর প্রদত্ত সকল ক্ষমতা ও দায়িত্ব নিম্নোক্ত কমটি ক্ষেত্র ছাড়া অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর প্রতিও প্রদত্ত হয়েছে বলে গণ্য হবে :

(ক) প্রদেয় বন্দোবস্ত বাতিল এবং

(খ) উচ্ছেদকরণের আদেশ প্রদান।

মিউটেশন প্রক্রিয়া

১০৬। সম্পাদিত কবুলিয়ত এর কপি উপজেলা (রাজস্ব) কর্মকর্তা পাওয়ার পর তিনি উহার ভিত্তিতে একটি নাম জারী কেইস সূচন করবেন এবং ১৫ (পনের) দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় সংশোধন করে এই বন্দোবস্তকৃত জমিকে ১০ নম্বর রেজিস্টারভুক্ত করবেন।

১০৭। ঋতিমানের মস্তব্য কলামে 'এই জমি উত্তরাধিকার সূত্র ব্যতীত হস্তান্তরযোগ্য নয়' কথাগুলি লিপিবদ্ধ করতে হবে।

১০৮। রেকর্ড সংশোধন করে সংযোজনী-৯ এর হুকে বিষয়টি সংশ্লিষ্ট ভূমিহীন ও তহশীলদারকে জানিয়ে দিতে হবে।

১০৯। অনুমোদিত সকল কেস রেকর্ড উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার নিকট থাকবে। সাময়িক ক্রমিক নম্বর অনুসারে রেকর্ডগুলি সংরক্ষণ করতে হবে। রেকর্ড বা রেকর্ডের অংশ হারানো বা 'মিস ফাইল' হওয়ার জন্য উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা দায়ী থাকবেন।

জমির বন্দোবস্তের আনুষ্ঠানিক সভা

- ১১০। মহামান্য রাষ্ট্রপতি দেশের প্রত্যন্ত এলাকায় গিয়ে ভূমিহীনদের মধ্যে নিজে খাস জমি বিতরণের আগ্রহ প্রকাশ করেছেন। এদের মধ্যে বন্দোবস্তি প্রাপক যাতে সামাজিকভাবে পরিচিত ও সম্মানিত হতে পারে সেজন্য আনুষ্ঠানিকভাবে জমি বিতরণে মহামান্য রাষ্ট্রপতি সময় দিতে না পারলে সে সকল অনুষ্ঠানে প্রধান অতিথি হিসাবে যন্ত্রিপত্রিষদের সদস্যবর্গ, সংসদ সদস্যবর্গ, সচিব, বিভাগীয় কমিশনার, জেলা প্রশাসক বা উপজেলা চেয়ারম্যানকে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে। এ ব্যাপারে জেলা প্রশাসক প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করবেন। সকল ভূমিহীন বন্দোবস্তি প্রাপক নিজে উপস্থিত হয়ে প্রধান অতিথির নিকট থেকে জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র গ্রহণ করবেন।
- ১১১। জমির সরজমিন দখলের সাথে উপরোক্ত অনুষ্ঠানের কোন যোগাযোগ থাকবে না। কবুলিয়ত সম্পাদনের পরেই উপজেলা কমিটির সদস্যগণ সরজমিনে গিয়ে সংশ্লিষ্ট তহশীলদারের উপস্থিতিতে ঢোল সহরতের মাধ্যমে ভূমিহীনকে জমির দখল বুঝিয়ে দেবেন এবং হস্তান্তর রসিদ গ্রহণ করবেন। এই রসিদে উপস্থিত সদস্যগণ সাক্ষ্য হিসাবে সই করবেন এবং এটি কেস রেকর্ডের অন্তর্ভুক্ত হবে। এই দখল প্রদানের সময় ভূমিহীনদের জমির সীমানা চিহ্নিত করে দিতে হবে এবং প্রত্যেক সীমান্তে বন্দোবস্তি প্রাপক কর্তৃক সীমানা চিহ্ন পুততে হবে।

বন্দোবস্তপ্রাপ্ত দম্পতিদের পালনীয়

- ১১২। যে ক্ষেত্রে স্বামী এবং স্ত্রী উভয়ের নামে জমি দেয়া হবে, সেক্ষেত্রে স্বামী এবং স্ত্রীর মধ্যে বিবাহ বিচ্ছেদ হলে, দেয় বন্দোবস্ত বাতিল হয়ে জমিটি সরকারী খাসে আসবে। তবে এক্ষেত্রে দম্পতির যোগ্য পুত্র সন্তান থাকলে পরবর্তী বন্দোবস্তের বেলায় তাঁদের প্রবেদন অগ্রাধিকার ভিত্তিতে বিবেচিত হবে।
- ১১৩। বন্দোবস্ত পাওয়ার পরে স্বামী যদি প্রথম স্ত্রীর মত নিয়েও দ্বিতীয় বিবাহ করে তবে দ্বিতীয় স্ত্রী এই জমির কোন ভাগ পাবে না।
- ১১৪। স্বামী যদি স্ত্রীর প্রতি নারী নির্যাতন আইনের কোন অপরাধ সংগঠিত করে তবে বন্দোবস্তি জমিতে স্বামীর অধিকার রহিত হবে এবং সেক্ষেত্রে পুরো জমি স্ত্রীর নামে বরাদ্দ দেয়া হবে।

ভূমি সংস্কার সেল

- ১১৫। ভূমি সংস্কারের সকল পর্যায়ের কর্মকাণ্ড পরিচালনা, নিয়ন্ত্রণ, মূল্যায়ন, মনিটরিং ও প্রচার করার জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে একটি ভূমি সংস্কার সেল স্থাপন করা হয়েছে। ভূমি সংস্কার সেলে আধুনিক কম্পিউটার বসানো হয়েছে। এই সেলের গঠন ও করণীয় কার্যাবলীর বিস্তারিত বিবরণ দিয়ে সহসা ডিন একটি আদেশ জারী করা হবে।
- ১১৬। ভূমি সংস্কার সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়, কক্ষ নং ৪১৮, ভবন নং ৪, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, এই ঠিকানায় খাস জমি বন্টন সংক্রান্ত যাবতীয় যোগাযোগ ও প্রতিবেদন ইত্যাদি প্রেরণ করতে হবে।

অন্যান্য সরকারী, বেসরকারী, স্বায়ত্তশাসিত ও এনজিওসমূহের সহযোগিতা ও অংশ গ্রহণ।

- ১১৭। খাস কৃষি জমি বন্টন করার পরে জমি প্রাপ্ত ভূমিহীন সমিতি ও সমিতি বহির্ভূত ভূমিহীন কৃষকদের পুনর্বাসনের মূল কাজ শুরু হবে। মন্ত্রণালয় মনে করে যে স্বার্থাবেধী ভূমিহীন পরিবেষ্টিত এই সমাজে বিত্তহীন ভূমিহীনদের পক্ষে বন্দোবস্ত

পাওয়া জমি ধরে রাখা অত্যন্ত দূরূহ বা কষ্টসাধ্য হয়ে দাঁড়াতে পারে। অবশ্য প্রশাসনের সচেতন প্রচেষ্টা এর মোকাবেলা করতে সম্পূর্ণ সক্ষম। খাস জমি বন্টন কর্মসূচী বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে প্রশাসনের সংগে সহযোগিতা করার জন্য মহামান্য রাষ্ট্রপতি বেসরকারী সংস্থাগুলোর প্রতি আহবান জানিয়েছেন। ইতিমধ্যেই এ ব্যাপারে তাদের কাছ থেকে ইতিবাচক সাড়া পাওয়া গেছে।

১১৮। প্রারম্ভিক পরবে খাস জমি বন্টন কর্মসূচীর ক্ষেত্রে বেসরকারী সংস্থাগুলোর সংগে একমাত্র মন্ত্রণালয় পর্যায়ে যোগাযোগ করা হবে। সহযোগিতায় ভিত্তি, শর্তাবলী ও কার্যক্রম মন্ত্রণালয় পর্যায়ে নির্ধারিত হবে এবং সংশ্লিষ্ট সকলকে সুনির্দিষ্টভাবে জ্ঞানিয়ে দেওয়া হবে। পরবর্তী স্তরে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জেলা ও উপজেলা প্রশাসন এবং মন্ত্রণালয় স্বীকৃত বেসরকারী সংস্থাগুলো পরস্পরের সংগে যোগাযোগ করবে। বেসরকারী সংস্থা বলতে এখানে এবং এই পরিপ্রেক্ষিতে সর্বত্র সেইসব বেসরকারী সংস্থা বা এনজিওকে বোঝাবে যারা খাস জমি বন্টন কর্মসূচীতে সহযোগিতা ও অংশ গ্রহণের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয় (তথা সরকার) কর্তৃক নির্বাচিত।

১১৯। মন্ত্রণালয় থেকে সময়ে সময়ে পৃথক পরিপত্রযোগে কোন এলাকায় কোন বেসরকারী সংস্থা কাজ করবে সে প্রশ্নে কেন্দ্রীয়ভাবে উভয় পক্ষের সম্মতি সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট বেসরকারী সংস্থা ও স্থানীয় প্রশাসনকে জানিয়ে দেওয়া হবে।

১২০। নির্বাচিত বেসরকারী সংস্থাসমূহ প্রধানতঃ নিম্নবর্ণিত ক্ষেত্রগুলোতে প্রাক্তন ভূমি বন্দোবস্ত ও ভূমি বন্দোবস্ত পরবর্তী উভয় পরবে ভূমিহীনদের পুনর্বাসনের কাজে প্রশাসনকে সহায়তা করবে।

মন্ত্রণালয় পর্যায়ে :

- (ক) মন্ত্রণালয়ে স্থাপিত ভূমি সংস্কার কোষের সুনির্দিষ্ট কার্যাবলীতে সাহায্য ও সহযোগিতা প্রদান করা,
- (খ) খাস জমি বন্টন সংক্রান্ত প্রচার কার্যে অংশ গ্রহণ করা, এবং
- (গ) কর্মসূচীর মনিটরিং, মূল্যায়ন, গবেষণা ও কাজে জড়ীষ্ট সহায়তা প্রদান করা।

সর্বনিম্ন বা স্থানীয় পর্যায়ে :

- ১২১। (ক) খাস জমি চিহ্নিত করা ও প্রকৃত ভূমিহীন নির্ণয়ে এবং খাস জমি প্রদানে উপজেলা স্তরে স্থানীয় কমিটির সদস্য হিসাবে প্রশাসনকে সহায়তা করা;
- (খ) গ্রাম পর্যায়ে কর্মসূচীর প্রতি গণসচেতনতা সৃষ্টিতে নিজস্ব উদ্যোগে বিভিন্ন উপায়ে প্রচার চালানো এবং সরকারী প্রচারণায় সহায়তা করা;
- (গ) নিজ নিজ কর্ম এলাকায় নিজেদের সংগঠিত ভূমিহীন সমিতির পক্ষে খাস জমি বন্দোবস্ত পাওয়ার ব্যাপারে সর্বতোভাবে সহায়তা করা এবং সেই সংগে ক্ষেত্র বিশেষে তার পার্শ্ববর্তী এলাকাসমূহে সংগঠিত সমিতি বহির্ভূত ভূমিহীনদের সমিতি গড়ে তোলার পদক্ষেপ নেওয়া;
- (ঘ) নিজস্ব কর্ম এলাকায় সংগঠিত ভূমিহীন সমিতিগুলোর সাহায্যে অবৈধ বা বে-আইনীভাবে দখলকৃত খাস জমি সম্পর্কে তথ্য সংগ্রহ করা এবং সে জমি ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টনের জন্য পুনরুদ্ধারে প্রশাসনকে সহায়তা প্রদান করা;
- (ঙ) নিজস্ব উদ্যোগে স্ব-স্ব কর্ম এলাকাভুক্ত প্রতিটি মৌজায় রেলপথ, জনপথ, বন বিভাগ, জল ও বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড ও অন্যান্য কর্তৃপক্ষের নিয়ন্ত্রণাধীন খাস জমিসহ পুকুর, ডোবা, বিল, হাওর-বাওর, হালট, গোচারণ ভূমি ইত্যাদির জরিপ কাজে প্রশাসনকে

সহায়তা প্রদান করা। এজন্য প্রয়োজনবোধে স্থানীয় কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয় ছাত্রদের এবং সেই সংগে দক্ষ/পেশাগত জরিপ/গবেষণা কর্মী নিয়োগ করা যাবে;

- (চ) সংগঠিত ভূমিহীন সমিতিসমূহ এবং ক্ষেত্র বিশেষে ব্যক্তির পক্ষে বন্দোবস্ত প্রাপ্ত খাস জমির দখল পূর্ব ও পরবর্তী উভয় পর্যায়ে প্রয়োজনবোধে প্রশাসনিক ও আইনগত পদক্ষেপ গ্রহণে সহায়তা করা;
- (ছ) খাস জমি বন্দোবস্ত প্রাপ্ত ভূমিহীন সমিতিসমূহকে এবং সম্ভব ক্ষেত্রে সমিতি বহির্ভূত বন্দোবস্ত প্রাপ্ত ভূমিহীনকে ভূমি উন্নয়নে সহায়তা দেবে এবং তাদের পুনর্বাসনে উৎপাদন উপকরণ ও অর্থ মঞ্জুরী প্রদান করবে। তাদের চাষাবাদের প্রথম ফসল ঘরে না উঠা পর্যন্ত প্রাক্ উৎপাদন আর্থিক সহায়তা প্রদান করবে;
- (জ) সুনির্দিষ্ট আয় বর্ধক প্রকল্প বাবত ঋণ সহায়তা প্রদান করবে এবং বাণিজ্যিক ব্যাংক থেকে অনুরূপ ঋণ সহায়তা গ্রহণে সহযোগিতা দেবে;
- (ঝ) পুনর্বাসিত ভূমিহীন সমিতির পুরুষ ও মহিলা সদস্যদের কৃষি ও উন্নয়ন শিক্ষা এবং অকৃষিজাত পণ্য উৎপাদনের কৃৎকৌশলগত প্রশিক্ষণ প্রদান করবে। শেখোক্ত প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে মহিলাদের উপর তুলনামূলকভাবে অধিকতর গুরুত্ব দিতে হবে;
- (ঞ) সংগঠিত ভূমিহীন সমিতির উৎপাদিত কৃষি ও অকৃষি পণ্য এবং শিল্প সামগ্রী সংরক্ষণ, পরিবহণ ও বিপণন অবকাঠামো তৈরীতে সহায়তা দেবে।

বেসরকারী সংস্থা (এনজিও) সমূহ কিভাবে কাজ করবে এবং প্রশাসনের সংগে তাদের বিরূপ সম্পর্ক হবে:

১২২। ১২০ ও ১২১ অনুচ্ছেদে বর্ণিত ক্ষেত্রগুলোতে বেসরকারী সংস্থাসমূহ নিম্নোক্ত নীতিমালায় আলোকে ভূমি বন্টন কর্মসূচীতে সহযোগিতা ও অংশ গ্রহণ করবে।

১২৩। নির্দিষ্ট এলাকায় নির্বাচিত এক বা একাধিক মনোনীত বেসরকারী উন্নয়ন সংস্থার প্রতিনিধি সে এলাকার প্রশাসনিক প্রধানের সংগে যোগাযোগ করবেন। তারা সে এলাকার বাস্তব সমস্যা ও সম্ভাবনা সম্পর্কে নিজেদের মধ্যে আলাপ-আলোচনা ও মত বিনিময় করবেন। সুনির্দিষ্ট স্থানীয় বাস্তবতার নিরিখে পারস্পরিক সহযোগিতার ক্ষেত্রে শুরুতেই উভয় পক্ষকে একটি সম্মত কর্ম পরিকল্পনা গ্রহণ করতে হবে। এই স্থানীয় কর্ম পরিকল্পনা যাতে কোনক্রমে জাতীয় ত্তিষ্ঠিতে গৃহীত কর্মসূচীর বিধেবিত নীতি ও গুণগতির সংগে অসংগতি পূর্ণ না হয় সে দিকে লক্ষ্য রাখতে হবে। কর্মসূচী বাস্তবায়নের গোটা প্রক্রিয়া জুড়ে সমন্বয় সাধন ও অগ্রগতি পর্যালোচনার জন্য উভয় পক্ষের মধ্যে নিয়মিত পারস্পরিক যোগাযোগ অব্যাহত থাকবে।

১২৪। ইতিমধ্যেই খাস জমি বন্দোবস্ত প্রাপ্ত ভূমিহীনদের ও ভূমিহীন সমিতির তালিকা এবং খাস জমি চিহ্নিতকরণের জন্য নকসা, প্রয়োজনীয় দলিলপত্রের অনুলিপি, তথ্য ইত্যাদি স্থানীয় প্রশাসন সে এলাকার সহযোগী বেসরকারী সংস্থাকে সরবরাহ করবে। পরবর্তীতে কোন ভূমিহীন পরিবার বা সমিতি খাস জমি পেলে তার সংবাদও বেসরকারী সংস্থাকে লিখিতভাবে জানাতে হবে। পক্ষান্তরে বেসরকারী সংস্থাসমূহ তাদের সংগঠিত ভূমিহীন সমিতির তালিকা, সমিতি সদস্যদের মৌল আর্থ-সামাজিক তথ্যাদিসংগত স্থানীয় প্রশাসনকে সরবরাহ করবে।

১২৫। নির্বাচিত সহযোগী বেসরকারী সংস্থাসমূহ সংগৃহীত পুনর্বাসনের অর্থ বা উপকরণ সাহায্য বিতরণের সম্পূর্ণ দায়িত্ব তারা নিজেরাই বহন করবে। তবে সাহায্য প্রদান ক্ষেত্রে সংগঠিত এলাকার, সকল পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের মধ্যে প্রয়োজনের নিরিখে বন্টন সমান বজায় রাখতে হবে। এ ধরনের বন্টনের হিসাবাদি প্রত্যেক সংগঠন তাদের নিজস্ব গুণগতি মত রক্ষণাবেক্ষণ করবেন।

- ১২৬। পুনর্বাসিত প্রত্যেক পরিবারকে এন জি ও-সমূহের নিজস্ব নাম জিহিত এক একটি পুনর্বাসন কার্ড দিতে হবে। এই কার্ড নির্বাহী অফিসার এবং এন জি ও প্রতিনিধির সৌধ স্বাক্ষরে ইস্যু করা হবে। কার্ডের নমুনা সংযোজনী-১১তে দেওয়া হলো। এন জি ও এবং সরকার পক্ষ থেকে প্রদত্ত সাহায্য সামগ্রী একই কার্ডের মাধ্যমে বিতরণ করতে হবে। যেখানে এন জি ও-গণ কাজ করবে না সেখানে নির্বাহী অফিসারের স্বাক্ষরে এই কার্ড ইস্যু হবে।
- ১২৭। সাহায্য বিতরণ এবং বিতরণ কর্মসূচী সম্পর্কে উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি এবং জেলা কমিটিতে আলোচনা করা যাবে।
- ১২৮। পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের প্রশিক্ষণের ক্ষেত্রে উপজেলার কৃষি, পল্লী উন্নয়ন ও সমাজ সেবা বিভাগ কর্তৃক পরিচালিত প্রশিক্ষণের সুযোগ গ্রহণ করা যাবে। এই সকল কর্মসূচীতে এন জি ও-সমূহ অধিক অভিজ্ঞ প্রশিক্ষক নিয়োগ করতে পারবে।
- ১২৯। খাস জমি চিহ্নিতকরণে সহায়তা দেওয়ার জন্য এন জি ও কর্তৃক নিয়োজিত ছাত্র ও যুবক কর্মীদের সংশ্লিষ্ট জরিপ প্রশিক্ষণ দেয়ার জন্য জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার এন জি ও-গুলোকে সম্ভাব্য সকল প্রকার সহায়তা দেবেন।
- ১৩০। এন জি ও-সমূহ তাদের কর্ম এলাকায় কোন ধর্মীয় প্রচারণা বা কোন মতবাদ প্রচার করতে পারবে না।
- ১৩১। আগামী জুন '৮৭ থেকে শুরু করে প্রতি তিন মাস অন্তর অন্তর প্রতিটি এন জি ও সংযোজনী-১২ হুঁক মোতাবেক তাদের কার্যক্রমের প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসার এবং জেলা প্রশাসককে প্রদান করবে। জেলা প্রশাসকগণ তাঁর জেলায় অনুরূপ সকল কার্যক্রমের প্রতিবেদনসমূহ সংকলিত করে মন্ত্রণালয়ের ভূমি সংস্কার কোষে প্রেরণ করবেন।
- ১৩২। কর্মরত কোন এন জি ও এর কার্যকলাপ এবং সাহায্য সামগ্রী বন্টন বিষয় কোন অভিযোগ থাকলে তা' সরাসরি সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয় বরাবরে করা যাবে এবং এ সকল ব্যাপারে মন্ত্রণালয় থেকে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া হবে।

সমিতি ও গৃহগ্রাম সৃজন

- ১৩৩। বন্দোবস্ত পরবর্তী উন্নয়ন সহায়তা এবং ব্যবস্থাপনার দিক থেকে ব্যক্তি অপেক্ষা সমিতিই বেশী গ্রহণযোগ্য। এজন্য সরকার পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের প্রথম পর্যায়ে পরিবার প্রতি, যেখানে প্রয়োজন, একটি করে হালের বলদ কেনার অর্থ সাহায্য দেবে। উদ্দেশ্য এই যে, চাবের প্রয়োজনে সে তার সহযোগী অন্য ভাইয়ের আর একটি বলদ গ্রহণ করবে এবং এভাবে পরস্পরের মধ্যে পেশাগত নৈকট্য স্থাপন দ্রুততর হবে।
- ১৩৪। তাছাড়া নিম্নলিখিত কারণগুলোর জন্যও ভূমিহীনদের একাত্ম এবং একতাবদ্ধ হওয়ার প্রয়োজন আছে :
- (ক) বন্দোবস্ত প্রাপ্ত খাস জমির দখল নেওয়া এবং তার উপর দখল কায়ম রাখা সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের পক্ষে যতটা সম্ভব, ব্যক্তি ভূমিহীনদের পক্ষে ততটা সম্ভব নয়।
- (খ) উৎপাদনের লক্ষ্যে বন্দোবস্ত প্রাপ্ত খাস জমির দক্ষ ব্যবহারের জন্য যে প্রাথমিক পুঁজি, উপকরণ, দক্ষতার প্রয়োজন তাও ব্যক্তি ভূমিহীনদের তুলনায় সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের বেশী।

(গ) কৃষি ঋণ কিংবা ব্যাংক ঋণ নেওয়ার প্রশ্নেও নানা সামাজিক কারণ, পদ্ধতিগত জটিলতা ইত্যাদির জন্য সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনরা যে সকল সুযোগ-সুবিধা নিতে পারে, ব্যক্তি ভূমিহীন তা থেকে বঞ্চিত বা প্রভারণার শিকার হতে পারে। ঋণ ইত্যাদি পরিশোধ করার ক্ষেত্রেও ব্যক্তির দায় এর চেয়ে যৌথ দায় এর গুরুত্ব বেশী। সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের ঋণ পরিশোধ হবার সম্ভাবনা অনেক বেশী।

(ঘ) সর্বোপরি সমিতিবদ্ধ ভূমিহীনদের মনোবল অনেক বেশী হতে বাধ্য। পক্ষান্তরে বাস্তব সামাজিক অর্থনৈতিক কারণে ব্যক্তি ভূমিহীনেরা মানসিক দিক থেকে দুর্বল হয়। সরকারের সুদূর প্রসারী পুনর্বাসন সহায়তা কার্যক্রমে দলগত চেতনার জাগরণ দ্রুত স্বাবলম্বনের পথ উন্মুক্ত করবে। কাজেই নিম্নোক্ত নীতিমালায় আলোকে পুনর্বাসিতদের নিয়ে যেখানে আবশ্যিক, নতুন দল ও সমিতি গঠন করতে হবে।

১৩৫। বৎসরের শুরুতে উপজেলাওয়ারী কতটি সমিতি/গ্রুপ গঠন করতে হবে তা জেলা প্রশাসক স্থির করে দেবেন। এই লক্ষ্যমাত্রার ভিত্তিতে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, উপজেলার সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা এবং এন জি ও-র যৌথ সাহায্যে সমিতি/দল গঠনের উদ্যোগ নেবেন।

১৩৬। এই সমিতি বা দল শুধুমাত্র তালিকাভুক্ত ভূমিহীনরাই থাকতে পারবে এবং কোন দল বা সমিতিতে সাধারণতঃ ৩০টি পরিবার এবং স্বামী-স্ত্রী নিয়ে সদস্য সংখ্যা ৬০ এর বেশী হবে না।

১৩৭। এই সমিতির সকল কর্মকর্তা অবশ্যই সমিতির সদস্যভুক্তদের থেকে তাদের দ্বারাই নির্বাচিত হতে হবে। জমি পেয়েছে এবং পায়নি উভয় প্রকার তালিকাভুক্ত ভূমিহীনই এই দল/সমিতির সদস্য হতে পারবে।

১৩৮। সমিতির নিয়মিত সাপ্তাহিক সভা প্রতি শুক্রবার বা অন্য কোন সুনির্দিষ্ট তারিখে পালাক্রমে সমিতির সকল সদস্যদের বাসস্থানে/বাসস্থানের কাছে সুবিধাজনক স্থানে অনুষ্ঠিত হবে।

১৩৯। সাপ্তাহিক সভায় এনজিও প্রতিনিধিগণ উপস্থিত থাকার চেষ্টা করবেন এবং সমিতির শেয়ার ও সঞ্চয় গঠনে পরামর্শ ও সহায়তা দেবেন।

১৪০। এনজিও প্রতিনিধিগণ দল/সমিতির হিসাবাদি ও কাগজপত্রাদি বিশেষ করে সভার কার্যবিবরণী রাখার ব্যাপারে সহায়তা দেবে।

১৪১। এভাবে যোগ্য সমিতির সদস্যবৃন্দ ঋণ ইত্যাদি পাওয়ার ব্যাপারে নিবন্ধিত সমিতির সদস্যদের মত সুযোগ পাবেন।

১৪২। বন্দোবস্ত প্রাপ্ত পরিবারের স্বামী এবং স্ত্রী যদি ইতিপূর্বে কোন সমিতির সদস্য না হয়ে থাকেন তাহলে বন্দোবস্ত প্রাপ্তির ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে উভয়কেই কোন সমিতির সদস্যভুক্ত হতে হবে। অন্যথায় বন্দোবস্ত বাতিল করা যাবে। সমিতি বা দলের সদস্য হিসাবে জমি বন্দোবস্ত পাওয়ার পরে কেহ সমিতি বা দল ত্যাগ করলে কিংবা সমিতি/দলের নিয়মনীতি না মানলে প্রদত্ত বন্দোবস্ত বাতিল করা যাবে।

১৪৩। সমসমী মানুষের সহ-অবস্থান যে কোন প্রতিকূলতার বিরুদ্ধে একটি সক্ষম প্রতিরোধ গড়তে পারে। পুনর্বাসিতদের জমিতে দখলে ধরে রাখা প্রাকৃতিক ও সামাজিক প্রতিরোধ মোকাবেলা এবং উন্নত বাস উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টির লক্ষ্যে পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের সমন্বয়ে যেখানে সম্ভব সেখানে নিম্নোক্ত নির্দেশাবলীর আলোকে এক একটি গুরুত্বপূর্ণ তৈরী করার চেষ্টা করতে হবেঃ

(ক) যেখানে ২০ একর বা তার অধিক পরিমাণ জমি একত্রে পাওয়া যাবে সেখানেই একটি গুরুত্বপূর্ণ সৃজন করতে হবে।

(খ) অন্যান্য অনুকূলে সুবিধা থাকলে ২০ একরের কম জায়গাতেও অনুরূপ গ্রাম স্থাপন করা যাবে।

(গ) যে জায়গাটিতে গুচ্ছগ্রাম করার জন্য নির্বাচিত করা হবে সে জায়গাতে প্রস্তাবিত গ্রামের একটি প্ল্যান উপজেলা কমিটির অনুরোধে উপজেলা প্রকৌশলী সরজমিনে জরিপ পূর্বক তৈরী করে দেবেন।

১৪৪। প্লানে প্রস্তাবিত জমির একাংশে পরিবার প্রতি ০.০৮ একর জায়গার উপর এক একটি বসতবাটি থাকবে।

১৪৫। জমির প্রাপ্যতা অনুসারে এক একটি পল্লীতে অধিবাসীর সংখ্যা নির্ধারিত হবে। প্রতিটি পল্লীর এক একটি শ্রুতি মধুর নাম থাকবে। এই নাম নির্বাচনের দায়িত্ব পল্লীবাসীদের থাকা উচিত।

১৪৬। গুচ্ছগ্রাম তৈরী করার জন্য মন্ত্রণালয়ের সাথে যোগাযোগ করা হলে, অন্যান্য গুচ্ছগ্রাম-এর অনুকরণে গ্রামের নকশা এবং নির্ধারিত প্রকল্প ছক সরবরাহ করা যেতে পারে। তবে মন্ত্রণালয় আশা করে যে জেলা প্রশাসকগণ নিজ নিজ এলাকার প্রেক্ষাপটে নিজস্ব পছন্দ মারফিক গ্রাম সৃজন করবেন।

রিপোর্টিং, মনিটরিং ও মূল্যায়ন

১৪৭। অভিসান শেষ না হওয়া পর্যন্ত কর্মসূচীর মনিটরিং ও মূল্যায়ন চশতে থাকবে। এজন্য প্রথমে প্রয়োজন একটি বাস্তব সম্ভব পরিবন্ধনা (একশন প্ল্যান)। মৌজা, তহশীল, উপজেলা এবং জেলা পর্যায়ে কিভাবে একটি একশন প্ল্যান করতে হবে তার একটি নমুনা ‘ছক’ সংযোজনী ১৩-তে দেয়া হলো।

১৪৮। ছকের উপরের অংশে বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রার একটি আড়াআড়ি কলাম আছে। এলাকার বাস্তব অবস্থার প্রেক্ষিতে বছরের শুরুতে এ ব্যাপারে একটি পরিকল্পিত লক্ষ্য স্থির করে নিতে হবে। মন্ত্রণালয় মনে করে যে প্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানিক সুবিধার ভিত্তিতে ১৩৯৪ সালে মোট কর্মকাণ্ডের শতকরা ১০% কাজের পরিকল্পনা হাতে নেওয়া যায়। এলাকার বিরাজমান পরিস্থিতির নিরিখে বার্ষিক লক্ষ্যমাত্রা উচ্চ হারের কম বা বেশী কি হবে তা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দেবেন।

১৪৯। এই আদেশ হাতে পাবার পরে প্রথম সভায় নিম্নোক্তভাবে প্রতিটি জেলা এবং উপজেলা উপরোক্ত ‘ছকে’ একটি ‘একশন প্ল্যান’ তৈরী করবে

(ক) মৌজা জরিপ (কলাম-২)

তহশীলদারদের সাথে আলোচনা করে উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা লক্ষ্যমাত্রায় প্রদত্ত শতকরা হারে কোন কোন মৌজা কোন মাসে জরিপ করবেন, তা নির্ধারণ করে প্রতি মাসের বিপরীতে নির্দিষ্ট মৌজার নাম বসাতে হবে।

(খ) খাস কৃষি জমি খণ্ডিকরণ (কলাম-৩)

উক্ত জরিপের ভিত্তিতে কোন মাসে কোন মৌজার জমি খণ্ডিকরণ করা হবে তা কমিটি কর্তৃক নির্ধারণ করে একই কলামে লিখতে হবে।

(গ) দরখাস্ত আহবান (কলাম-৪)

প্রদত্ত শতকরা হারের ভিত্তিতে কোন মাসে কোন কোন মৌজায় দরখাস্ত আহবান করতে হবে তা নির্ধারণ করে এই কলামে উঠাতে হবে।

(ঘ) উপজেলা কমিটির সভা (কলাম-৫)

প্রতি মাসে অনুষ্ঠেয় সভার কমপক্ষে অর্ধেক যাতে বিভিন্ন তহশীল বা ইউনিয়নে অনুষ্ঠিত হয় তার ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য এই পরিকল্পনা প্রয়োজন। কোন মাসে কোন তহশীল বা ইউনিয়নে সভা হবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তা নির্ধারণ করে এই কলামে লিখবেন।

(ঙ) ভূমিহীন চূড়ান্তকরণ (কলাম-৬)

প্রদত্ত শতকরা হারানুপাতে ভূমিহীন অগ্রাধিকার তালিকা চূড়ান্তকরণের জন্য মৌজা নির্ধারণ করবে নির্বাহী অফিসার। নির্ধারিত মৌজার নাম মাসের বিপরীতে লিখতে হবে।

(চ) বন্দোবস্ত প্রদান (কলাম-৭)

উপজেলায় সম্ভাব্য কৃষি খাস জমির ভিত্তিতে কোন মাসে কত ভূমিহীন পরিবারকে জমি দেয়া হবে তা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দেবেন। এই কলামে জেলা প্রশাসক কর্তৃক নির্ধারিত পরিবার সংখ্যা লিখতে হবে।

(ছ) গ্রুপ সমিতি সৃষ্টি, গুল্মগ্রাম তৈরী, পুনসবতদের সমাবেশ, ত্রৈমাসিক মূল্যায়ন (কলাম ৮, ৯, ১০, ১২)

কোন মাসে কোন উপজেলায়/ইউনিয়নে উপরোক্ত কাজগুলি সম্পাদিত হবে তা জেলা প্রশাসক নির্ধারণ করে দেবেন এবং সে ভাবে মাসের বিপরীতে অনুষ্ঠানের স্থানগুলির নাম লিখতে হবে।

(জ) জেলা কমিটির সভা (কলাম ১১)

জেলা কমিটির সভা প্রতি মাসের একটি সুনির্দিষ্ট দিনে অনুষ্ঠিত হওয়ার জন্য জেলা প্রশাসক একটি তারিখ নির্ধারণ করে দেবেন এবং তা এই কলামে লিখতে হবে।

১৫০। উপরোক্ত প্রদত্ত তালিকাটি পূরণ করা হলে তা একটি বোর্ডে লিখে নির্বাহী অফিসার এবং রাজ্য কর্মকর্তার অফিস কক্ষে টানিয়ে রাখতে হবে। সারা জেলার কর্মসূচীর সার-সংক্ষেপ নিয়ে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজ্য) এর অফিস কক্ষেও অনুরূপ একটি বোর্ডে টানিয়ে রাখতে হবে।

১৫১। উপরোক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিমাসে জেলা ভূমি সংস্কার বাস্তবায়ন টাস্ক ফোর্সের সভায় পর্যালোচনা করতে হবে। পর্যালোচনান্তে ৭ কর্ম দিনের মধ্যে কার্য্য বিবরণী প্রস্তুত করে মন্ত্রণালয়ে ভূমি সংস্কার সেলে পাঠাতে হবে।

১৫২। ১৩৯৪ বাংলার ফায়ুন মাসে ১৩৯৫ সালের লক্ষ্যমাত্রা স্থির করে অনুরূপ কর্ম পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।

১৫৩। উপরোক্ত মতে প্রণীত প্রতিটি উপজেলার 'একশন প্ল্যানের' একটি কপি জেলা প্রশাসক মন্ত্রণালয়ের ভূমি সংস্কার সেলে প্রেরণ করবেন।

মনিটরিং পদ্ধতি

১৫৪। উপরোক্ত পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য নিবিড় মনিটরিং কার্য্যক্রম চালিয়ে যেতে হবে। এ জন্য প্রধানতঃ পরিদর্শন এবং মূল্যায়ন সভার উপর নির্ভর করতে হবে।

১৫৫। নিম্নলিখিতভাবে পরিদর্শন কর্মকর্তাবৃন্দ প্রতিমাসে তাদের অধীনস্থ অফিসসমূহ পরিদর্শন করবেন :

পরিদর্শনে কর্মকর্তার পদবী	ইউ, আর, ও, অফিস	তহনীল অফিস
(ক) জেলা প্রশাসক	- প্রতিমাসে ১টি	প্রতিমাসে ২টি
(খ) অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাঃ)	- প্রতি মাসে ১টি	প্রতিমাসে ৪টি
(গ) উপজেলা নির্বাহী অফিসার	- প্রতি ২ মাসে একবার	প্রতি মাসে ৪টি
(ঘ) উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা	- প্রতি ২ মাসে একবার (নিজ অফিস)	প্রতি মাসে ৪টি
(ঙ) কানুনগো	-	প্রতি মাসে ৪টি

১৫৬। উপজেলা নির্বাহী অফিসার তার নিজের এবং অধীনস্থদের উপরোক্ত পরিদর্শন কর্মসূচী পূর্বাঙ্কে স্থির করে নেবেন যাতে প্রায় প্রতি মাসে কোন না কোন কর্মকর্তা দ্বারা প্রতিটি তহনীল অফিস পরিদর্শিত হয়।

১৫৭। প্রতিটি পরিদর্শনের প্রতিবেদন পরিদর্শনের সাত অফিস দিনের মধ্যে তৈরী করতে হবে এবং তা সংশ্লিষ্ট অফিস ছাড়াও নিম্নোক্তভাবে অগ্রবর্তী করতে হবে :

পরিদর্শন কর্মকর্তা	যেখানে পাঠাতে হবে
(ক) কানুনগো	ইউ আর ও এবং ইউ এন ও
(খ) ইউ আর ও	ইউ এন ও ও জেলা প্রশাসক
(গ) ইউ এন ও	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক এবং জেলা প্রশাসক
(ঘ) অতিঃ জেলা প্রশাসক (রাঃ)	জেলা প্রশাসক এবং বিভাগীয় কমিশনার
(ঙ) জেলা প্রশাসক	বিভাগীয় কমিশনার এবং ভূমি সংস্কার সেল, ভূমি মন্ত্রণালয়।

১৫৮। প্রতিটি পরিদর্শনের পূর্ব পরিদর্শনের ফলোআপ সম্পর্কে অবশ্যই মন্ব্য করতে হবে। পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশ অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ত্বরিত বিভাগীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

মূল্যায়ন সভা

১৫৯। ভূমি বন্টন সংক্রান্ত উপজেলা এবং জেলা কমিটি তাদের নিয়মিত সভাসমূহে আবশ্যিকভাবে কর্মসূচীর পরিকল্পিত অগ্রগতি পর্যালোচনা করবে। সভাসমূহে আঞ্চলিক প্রেক্ষিতে অন্যান্য প্রাসঙ্গিক আলোচনার অন্তর্ভুক্তিসহ নিম্নোক্ত আলোচ্যসূচী স্থান পাবে :

- মৌজার জরিপ কাজের অগ্রগতি,
- বিভিন্ন আপীল মামলার নিষ্পত্তি,
- জমি বণ্টিকরণ কাজের অগ্রগতি,
- রেকর্ড সংশোধন প্রসংগাবলী,
- উচ্ছেদ মামলা সমূহের অগ্রগতি এবং বাস্তবায়ন,
- ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহবান এবং বাছাই কাজের অগ্রগতি,

- (ছ) বন্দোবস্ত মামলার অগ্রগতি,
- (জ) জমিতে ভূমিহীনদের দখল প্রদানের অগ্রগতি,
- (ঝ) ভূমিহীনদের পুনর্বাসন কর্মসূচী বাস্তবায়ন,
- (ঞ) পরিদর্শন এবং পরিদর্শন প্রতিবেদনের নির্দেশের বাস্তবায়ন,
- (ট) প্রাসংগিক অন্যান্য যে কোন বিষয়।

- ১৬০। মূলতঃ খাস কৃষি জমি বন্টনের কার্যাবলীকে সুসংহত এবং নিয়ন্ত্রিত করার লক্ষ্য নিয়েই এ বিস্তারিত নীতিমালা জারী করা হচ্ছে। এই নীতিমালা বাস্তবায়ন করতে গিয়ে মাঠ পর্যায়ে যদি কোন অসুবিধা দেখা দেয় অথবা প্রচলিত আইন বা অধ্যাদেশের পরিপন্থী কোন নির্দেশ এই নীতিমালায় স্থান পেয়ে থাকে তাহলে তা বিস্তারিত ব্যাখ্যাসহ লিখিতভাবে ভূমি সংস্কার কোষে অবহিত করতে হবে। ভূমি মন্ত্রণালয় প্রতিটি মন্ত্রব্য পরীক্ষা করে দেখবে।
- ১৬১। এই নীতিমালায় জেলা প্রশাসক, অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), উপজেলা নির্বাহী অফিসার, রাজস্ব অফিসার এবং তহশীলদারদের যে সকল দায়িত্ব দেয়া হয়েছে সুবিধার জন্য তার কয়েকটি করণীয় যথাক্রমে সংযোজনী-১৪, ১৫, ১৬ এবং ১৬ (ক)তে দেয়া হলো।
- ১৬২। সংযোজনী-১৭তে সংযোজনীসমূহের তালিকা এবং সংযোজনী-১৮তে এই নীতিমালার অনুসরণিকা সন্নিবেশ করা হলো।

এম, মোকাম্মেল হক
সচিব।

খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত বিষয়ে জমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত স্মারক ও আদেশ
নম্বরের তালিকা।

- (ক) আদেশ নম্বর ২ এল-৭৭/৭০/২২৩-আর, এল, তারিখ ২-৮-১৯৭২ ইং।
 (খ) আদেশ নম্বর ২এল-৭৭/৭০(১)/৩৮১-আর, এল, তারিখ ৭-১০-১৯৭২ ইং
 (গ) তারবার্তা নং ৬৫(১৯)-জু-সাই, তারিখ ১৩-১-১৯৭০ ইং।
 (ঘ) আদেশ নম্বর ২এল-৭৭/৭০(১৯)/১৪১/-আর, এল, তারিখ ২৪-৩-১৯৭৩ ইং।
 (ঙ) স্মারক নম্বর ২৬১(১৯)-২৪২/৭৩-এল, এস, তারিখ ১৩-১১-১৯৭৩ ইং।
 (চ) আদেশ নম্বর ২ এল-৭৭/৭০/২৫৯-আর, এল, তারিখ ২৬-১১-১৯৭৩ইং।
 (ছ) স্মারক নম্বর ৩৬৬(১৯)-৬০/৭৩-এল, এস, তারিখ ১৮-১২-১৯৭৩ইং
 (জ) স্মারক নম্বর ১৯২(১৮)-৩২/৭৩-এল, এস, তারিখ ২৪-৫-১৯৭৫ইং।
 (ঝ) স্মারক নম্বর ১২(১৮)-৫/৭৫-এল, এস, তারিখ ৬-১-১৯৭৫ইং।
 (ঞ) মহামান্য রাষ্ট্রপতির আদেশ, তারিখ ১১-৮-১৯৭৫ইং।
 (ট) স্মারক নম্বর ৮-৪৬/৮৪/২৪(৬৪), তারিখ ৬-১-১৯৮৬ইং।
 (ঠ) স্মারক নং ২এল-১২/৮৬/১৪৩৫(৬৪)-প্রতি, তারিখ ২৩-১২-১৯৮৬ইং।
 (ড) আদেশ নম্বর ৮-৪৬/৮৪/৭৭, তারিখ ৮-২-১৯৮৭/২৫-১০-১৩৯৩বাং।
 (ঢ) আদেশ নম্বর ৮-৪৬/৮৪/১১০, তারিখ ২৮-২-১৯৮৭ইং/১৫-১১-১৩৯৩বাং।
 (ণ) তারবার্তা ৮-৪৬/৮৪/১৪৪, তারিখ ১৮-৩-১৯৮৭ইং/৩-১২-১৩৯৩বাং।
 (ত) ডি, ও নম্বর ডুঃমঃ-৮/৫৫/৮৭(অংশ)-১/১৬৫/(৬৪), তারিখ ৩১-৩-১৯৮৭ইং/
 ১৬-১২-১৩৯৩বাং।
 (থ) ডি, ও, নম্বর ডুঃমঃ (সম্মেলন) ওসি-৭/৮৭-৫৫, তারিখ ৬-৪-১৯৮৭ইং/২২-১২-
 ১৩৯৩ বাং।

সংযোজনী-২

১৯ অনুচ্ছেদ ট্রাইব্য

মৌজাওয়ারী সকল খাস জমির তালিকা প্রকাশনের জন্য হুক

তহনীলদারের কার্যালয়

তহনীল

উপজেলা

মৌজার নং	নাম	ইউনিয়নের নাম	মোট হেক্টিং/দাগ সংখ্যা.....মোট খতিয়ান সংখ্যা.....			
ক্রমিক নং	খাস জমির খতিয়ান নং	দাগ নং	জমির প্রকৃতি (রাস্তা, খাল, নাশ, নদী ইত্যাদি)। দাগে মোট জমির পরিমাণ। খাস জমির পরিমাণ	১৫ নং অনুচ্ছেদ অনুযায়ী জমি কোন শ্রেণীর।		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

খাস জমির মধ্যে

কৃষিবোগ্য নয় এমন জমির পরিমাণ। ৮(ক)	কৃষিবোগ্য জমির পরিমাণ। ৮(খ)	কৃষিবোগ্য জমিটুকু কাহার দখলে। ৯	কোন ক্ষমতার দখলে। ১০	অকৃষিবোগ্য জমি কাহার দখলে। ১১	কোন ক্ষমতার ১২	মন্তব্য ১৩

সার সংক্ষেপ

৯। জমির শ্রেণী (৭ নং কলাম) কৃষিযোগ্য (একরে)। কৃষিযোগ্য নয় (একরে)।

- (ক) রেজিস্ট্রার ৮ এর ১ম অংশ
(খ) ঐ ২য় অংশ
(ঘ) ঐ ৩য় অংশ
(ঙ) ঐ ৪র্থ অংশ
(ঙ) সরকারী/আধা-সরকারী
(চ) পি, ৩, ৯৮/৭২
(ছ) পি, ৩, ৭২/৭২, ১৩৫/৭২
(জ) রিজিউম/পুনঃগৃহীত

(খ) মালিকানা/দাবীদারহীন/অর্পিত
(এক) অন্যান্য

প্রত্যয়নপত্র

প্রত্যয়ন করিতেছি যে, আমি (নাম)..... মৌজার দায়িত্বে নিয়োজিত উপজেলাধীন..... উপরোক্ত ভালিকায় যে সকল খাস জমির বিবরণ দেয়া তহনীলদার। উপরোক্ত ভালিকায় যে সকল খাস জমির বিবরণ দেয়া হইয়াছে তাহার বাহিরে..... মৌজায় আর কোন খাস কিংবা বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার দখলে কোন জমি নাই।

প্রত্যয়ন স্বাক্ষর : স্বাক্ষর :
(উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা) নাম :
কর্মকর্তার নাম : তারিখ :
তারিখ :

মোট

“ছক”

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কার্যালয়

.....উপজেলা।

.....জেলা।

বন্দোবস্তযোগ্য খাস কৃষি জমির বিবরণী সমন্বিত নোটিশ

সর্বসাধারণের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে,.....উপজেলার.....মৌজার অধীনে নিম্নোক্ত জমি সরকারী খাস এবং ইহা ভূমিহীনদের মধ্যে বন্টনের জন্য সরকার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিয়াছেন। এই জমির ব্যাপারে কাহারো স্বত্ব বা আপত্তি থাকিলে তাহা আগামী ৭ (সাত) অফিস দিন অর্থাৎ.....তারিখের মধ্যে.....উপজেলায়, উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নিকট লিখিতভাবে জানাইতে হইবে।

জমির বিবরণী

ক্রমিক নম্বর।	খতিয়ান	দাগ	দাগে মোট জমি	দাগে খাস জমি	দাগে কৃষিযোগ্য	জমিটি কয় ফসলী	খাস জমির উৎস (রোজিটার নম্বর/খাস হবার সংক্ষিপ্ত কারণ)।	মন্তব্য
১	২(ক)	২(খ)	২(গ)	২(ঘ)	২(ঙ)	৩	৪	৫

নাম
উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা এবং সদস্য-সচিব,
উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটি।

.....উপজেলা।

সংযোজনী-৪

২৫, ২৭ ও ৩৪ অনুচ্ছেদ

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

.....জেলা

- জেলার নাম :
উপজেলার সংখ্যা :
তহশীলের সংখ্যা :
ইউনিয়নের সংখ্যা :
মৌজার সংখ্যা :

বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন কৃষিযোগ্য খাস জমির বিবরণী

(উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা কর্তৃক শ্রেণিত তথ্যের সংকলন)

ক্রমিক নম্বর।	উপজেলার নাম।	মৌজার নাম	দখলকারী সংস্থা/ অফিসের নাম।	দখলায় মোট জমির পরিমাণ		দখলায় কৃষি জমির পরিচিতি			মন্তব্য
				অকৃষি ৫(ক)	কৃষিযোগ্য ৫(খ)	খতিয়ান ৬(ক)	দাগপরিমাণ কয় ফসলী ৬(খ)৬(গ)	৬(ঘ)	
১	২	৩	৪		৫(খ)	৬(ক)	৬(খ)৬(গ)	৬(ঘ)	৭

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কার্যালয়
উপজেলা

উপজেলা ভূমি বন্টন কমিটির বিশেষ বিবেচনার জন্য প্রাপ্ত দরখাস্তসমূহের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা।

সভার তারিখ :

মোট প্রাপ্ত দরখাস্ত :

স্থান :

বাছাই শেষে গৃহীত :

উপস্থিত সদস্য সংখ্যা :

অগ্র- প্রাপ্ত ক্রমিক।	দরখাস্তের নম্বর।	গ্রহণের তারিখ ও সময়।	একই মোজার মধ্যে ক্রমিক নম্বর।	দরখাস্তকারীর নাম ও পিতার নাম।	বর্তমান ঠিকানা।	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

কমিটির উপস্থিত সদস্যদের নাম ও সই।

সদস্য-সচিব (নাম ও সই)

সভাপতি
(নাম ও সই)

খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত পাওয়ার আবেদন।

পরিবার প্রধান/বা
পরিবারের গ্রুপ ছবি

১। (ক) আবেদনকারী কোন শ্রেণীর ভূমিহীন (চিহ্ন দিন) :

- ১। নদী ভাংগা পরিবার
- ২। পংশু ও শহীদ মুক্তিযোদ্ধা পরিবার
- ৩। বাড়ী ও চাষযোগ্য জমিহীন কৃষি পরিবার
- ৪। চাষযোগ্য জমিহীন কৃষি পরিবার
- ৫। ০.৫০ একরের কম ভূমিহীন কৃষি পরিবার
- ৬। বিধবা বা স্বামী পরিত্যক্ত পরিবার

(খ) শ্রেণীর স্বপক্ষে দাখিলকৃত কাগজপত্র :

- ১।
- ২।
- ৩।

- | | | |
|---------------------------------------|---|-----------|
| ২। আবেদনকারী পরিবার প্রধানের নাম | : | বয়স |
| ৩। পিতার নাম | : | জীবিত/মৃত |
| ৪। জন্মস্থান | : | গ্রাম : |
| | | ইউনিয়ন : |
| | | উপজেলা : |
| | | জেলা : |
| ৫। পিতার বসতবাটি কোথায় ছিল | : | গ্রাম : |
| | | ইউনিয়ন : |
| | | উপজেলা : |
| | | জেলা : |
| ৬। পিতার জমি কিভাবে আবেদনকারীর | : | |
| হাতছাড়া হইয়াছে ? উহার সংক্ষিপ্ত | | |
| বিবরণ (প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ | | |
| ব্যবহার করিয়া সাথে গাথিয়া দিতে | | |
| হইবে)। | | |
| ৭। পরিবার প্রধানের স্ত্রী/স্বামীর নাম | : | বয়স |

৮। দরখাস্তকারীর পরিবারে সদস্যদের নাম :

ক্রমিক নং	নাম	বয়স	সম্পর্ক	কি করেন	মন্তব্য

৯। দরখাস্তকারীর পিতা/শুশুর (জীবিত থাকলে) এবং আপন ও সং ভাইগণের নাম, পেশা ও কর্মস্থল (প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহৃত হবে):

ক্রমিক নং	আত্মীয়ের নাম	বয়স	সম্পর্ক	পেশা	কর্মস্থল

১০। দরখাস্তকারীর নিজের বসতবাটি, জমি প্রভৃতি থাকিলে উহার বিবরণ। :

১১। নিজের বসত বাটি না থাকিলে পরিবার যেখানে বাস করে, উহার বিবরণ (বর্তমান ঠিকানা)। :

১২। দরখাস্তকারী কোন জমি বর্গা চাষ করিলে উহার বিবরণ :

জমির বিবরণ

জমির মালিকের নাম

বর্গাচুক্তির নম্বর ও

মৌজা খতিয়ান দাগ নং পরিমাণ সম্পাদনের তারিখ

১৩। দরখাস্তকারীর নিকট কি কি কৃষি উপকরণ আছে :

হালের বলাদ	লাংগল	মই	অন্য কিছু

১৪। দরখাস্তকারী কৃষি শ্রমিক হইলে যাহার জমিতে কাজ করেন তাহার নাম ও ঠিকানা। :

১৫। দরখাস্তকারী অথবা তাহার পিতা বা ভ্রাতাগণ পূর্বে কোন খাস কৃষি জমি পাইয়া থাকিলে উহার বিবরণ। :

১৬। খাস জমি প্রার্থনা করিয়া অন্য কোন উপক্ষেপায় দরখাস্ত দাখিল করিলে উহার বিবরণ। :

- ১৭। নদী ডাংগা পরিবার হইলে কবে কোথায় :
কিভাবে নদী ডাংগিয়াছিল এবং সেই জায়গার
কোন দলিল দস্তাবেজ থাকিলে উহার বিবরণ
(প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ ব্যবহার করিতে
হইবে)।
- ১৮। পরিবারের কেহ শহীদ বা পংশ মুক্তিযোদ্ধা হইলে :
তাহার বিস্তারিত পরিচয় ও শহীদ কিংবা পংশ
হইবার বিবরণ ও প্রমাণ (প্রয়োজনে পৃথক
সাদা কাগজ ব্যবহার করিতে হইবে)।
- ১৯। দরখাস্তকারীর দখলে কোন খাস জায়গা থাকিলে :
উহার বিবরণ। কবে হইতে কিভাবে দখলে
আছে এবং জমির বর্তমান অবস্থা জানাইতে
হইবে (প্রয়োজনে পৃথক সাদা কাগজ ব্যবহার
করিতে হইবে)।
- ২০। দরখাস্তকারী কোন বিশেষ খাস জমি পাইতে :
চাহিলে উহার বিবরণ।
- ২১। উক্ত জায়গা প্রদান সম্ভব না হইলে কোন এলাকা :
হইতে জমি চাহেন (ক্রমানুসারে ২/৩টি মৌজার
নাম উল্লেখ করিতে হইবে)।
- ২২। দরখাস্তকারীর সম্পর্কে ভাল জানেন এমন দুই জন :
গণ্যমান্য লোকের নাম।

প্রতিজ্ঞা

আমি-----পিতা-----

প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলিতেছি যে, আমার সম্পর্কে উপরোক্ত বিবরণ আমি পড়িয়াছি অথবা আমাকে পড়িয়া
শুনানো হইয়াছে। প্রদত্ত বিবরণ আমার জ্ঞান ও বিশ্বাস মতে সত্য। উক্ত বিবরণের কোন অংশ, ভবিষ্যতে
যে কোন সময়ে, মিথ্যা প্রমাণিত হইলে আমাকে প্রদত্ত বন্দোবস্তকৃত জমি বিনা ওজরে সরকারে
বাজেয়াগু হইবে এবং আমি বা আমার ওয়ারিশান কোন প্রকার আইনতঃ দাবী-দাওয়া করিতে পারিবে
না, করিলেও কোন আদালতে গ্রহণযোগ্য হইবে না। আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক আরও বলিতেছি যে, আমার
এবং আমার স্ত্রীর নামে খাস জমি বন্দোবস্ত দেওয়া হইলে আমরা নিজ হস্তে উহাতে চাষাবাদ করিব
এবং কোনভাবে বর্গাদার দিয়া চাষ করিব না। আমি দরখাস্তের সকল মর্ম জানিয়া শুনিয়া এবং বুঝিয়া
সুস্থজ্ঞানে সই করিলাম/টিপসই দিলাম।

দরখাস্ত ফরম	:	দরখাস্তকারীর সই/টিপসই।
পূরণকারীর নাম	:	সনাস্তকারীর সই/টিপসই।
পিতার নাম	:	
পদবী	:	
ঠিকানা	:	

রাজস্ব অফিস কর্তৃক পূরণ করিতে হইবে

- ১। দরখাস্ত প্রাপ্তির তারিখ : সময় :
- ২। প্রাপ্তির ক্রমিক নং :
- ৩। প্রদত্ত রসিদের ক্রমিক নম্বর :

সহকারীর স্বাক্ষর

রাজস্ব কর্মকর্তার স্বাক্ষর

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

-----জেলা।

গণবিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা-----উপজেলার-----তহশীলের
 অধীনস্থ-----নং-----মৌজার খাস কৃষি জমি বন্টনের নিমিত্তে সর্বসাধারণের অবগতি
 এবং সংশ্লিষ্ট সকলের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নিম্নোক্ত সময়সূচী ধার্য করা হইল :

- ১। খাস জমি চিহ্নিতকরণের সর্বশেষ তারিখ :
- ২। খাস কৃষি জমির খসড়া তালিকা প্রকাশ :
- ৩। খসড়া তালিকার ব্যাপারে আপত্তির সর্বশেষ তারিখ :
- ৪। ভূমিহীনদের দরখাস্ত দাখিলের সর্বশেষ তারিখ :
- ৫। চূড়ান্ত অগ্রপ্রাপ্য তালিকা প্রকাশের সর্বশেষ তারিখ :
- ৬। অগ্রপ্রাপ্য তালিকা সম্পর্কে আপত্তির সর্বশেষ তারিখ :
- ৭। জমি বন্টন চূড়ান্তকরণের সর্বশেষ তারিখ :

স্বাক্ষর

নাম

কার্যার্থে অনুলিপি

জেলাপ্রশাসক-----জেলা।

:

:

জ্ঞাতার্থে অনুলিপি

:

:

৯২ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য

১ম কপি

ভূমিহীন বন্দোবস্ত প্রাপকের জন্য

কবুলিয়ত ফরম নম্বর : উপজেলা :

বন্দোবস্তি মামলা নম্বর : তারিখ :

জেলা প্রশাসক পত্র সূত্র :

বরাবর

ডেপুটি কমিশনার,

-----জেলা।

আমি-----পিতা-----সাং-----

-----মোজা-----থানা-----উপজেলা-----
 এবং আমার স্ত্রী-----পিতা-----যৌথভাবে নিম্নতফসিল
 বর্ণিত-----একর-----শতাংশ খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত গ্রহণ করিয়া
 নিম্নলিখিত শর্তে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার বাহাদুরের পক্ষে-----জেলার মাননীয়
 ডেপুটি কমিশনারের বরাবরে একক ও দ্বৈত দায়িত্ব লইয়া এই কবুলিয়ত সম্পাদন করিতেছি :

- ১। এই কবুলিয়ত প্রদানের তারিখ হইতে ৯৯ (নিরানব্বই) বৎসর অর্থাৎ-----বাং-----
 -----ইং তারিখ হইতে-----বাং-----ইং তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।
- ২। তফসিলভুক্ত যে জমি আমাদের বন্দোবস্ত দেওয়া হইল উহার মধ্যে আমরা স্বামী এবং স্ত্রী প্রত্যেকে জমির সম-অংশীদার হইব।
- ৩। প্রদত্ত জমির নির্ধারিত সালার্মী আমরা এক কিস্তিতে পরিশোধ করিয়াছি। আমরা প্রতি বৎসর ১৫ই ফাল্গুনের মধ্যে পরবর্তী বৎসরের জন্য আইন অনুযায়ী সময় সময় প্রচলিত খাজনা/ভূমি উন্নয়ন করসহ অন্যান্য সরকারী পাওনা তহশীল অফিসে পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিব। যদি আমরা উহা না করি, তাহা হইলে প্রাপ্য খাজনা ১৬ই ফাল্গুন ঠিকি বকেয়ায় পরিণত হইবে। খাজনা সম্পূর্ণ অথবা আংশিকভাবে বকেয়ায় পরিণত হইলে উহা সরকারী প্রাপ্যরূপে আদায় হইবে এবং সরকারী প্রাপ্য আদায় বিষয়ক আইনানুসারে এই বকেয়ার জন্য সার্টিফিকেট জারী করা হইলে আমরা বকেয়াসহ উহার উপর শতকরা ১৬০০ টাকা হারে ১৬ই ফাল্গুন হইতে সার্টিফিকেট স্বাক্ষর করিবার তারিখ পর্যন্ত সুদ দিতে বাধ্য থাকিবে। উপরোক্ত প্রাপ্য টাকা দুই বৎসর পর্যন্ত বকেয়া থাকিলে কিংবা পরিশোধ না করিলে এই বন্দোবস্ত বাতিল করা যাইবে।
- ৪। আমাদের জমির সীমানা পরিষ্কার করতঃ সেখানে নিজ খরচায় সীমানার চিহ্ন স্থাপন করিব এবং উহা মেরামত করিয়া রাখিব। সীমানা চিহ্ন মাটির টিপি দিয়া নির্মাণ করিব এবং উহার মধ্যে একটি কাঠের/বীশের খুঁটি পুতিয়া রাখিব।
- ৫। আমরা ডেপুটি কমিশনার মহোদয়ের লিখিত আদেশ গ্রহণ না করিয়া উক্ত সীমানার বহির্ভূত কোন জায়গা দখল করিব না বা কোন জমিতে চাষ করিব না। ঐরূপ চাষ করিলে উৎপাদিত ফসল সরকারে বাজেয়াপ্ত হইবে এবং আমাদের বন্দোবস্ত বাতিল হইবে।

- ৬। আমরা ডেপুটি কমিশনার মহোদয়ের লিখিত অনুমতি ব্যতীত আমাদের জমি সংলগ্ন কোন খাল বা নালা ভরাট করিতে অথবা তাহাতে কোন বাধ দিতে অথবা উহার গতি পরিবর্তন বা রোধ করিতে অথবা অন্য কোন প্রকারে কোন প্রতিরোধ জন্মাইতে পারিব না।
- ৭। বন্দোবস্ত জমির সংলগ্ন সরকারী রাস্তা মেরামতের জন্য যখনই আবশ্যিক হইবে আমরা আমাদের জমি হইতে মাটি কাটিয়া লইতে অনুমতি দিব এবং কোন বাধা দিব না।
- ৮। চাষাবাদ ছাড়া আর কোন উদ্দেশ্যে এই জমি ব্যবহার করিতে পারিব না, তবে, আমাদের নিজস্ব বসতবাটি না থাকিলে জেলা প্রশাসকের লিখিত অনুমতি লইয়া প্রাপ্ত জমির এক প্রান্তে সর্বাধিক ০.০৮ একর জমি বসতবাটি হিসাবে ব্যবহার করিতে পারিব।
- ৯। ডেপুটি কমিশনারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত আমরা আমাদের জমিতে কোন খাদ খনন বা এমন কোনভাবে উহা ব্যবহার করিব না যাহাতে উক্ত জমি চাষের অযোগ্য হইয়া পড়ে অথবা উহার মূল্য বিশেষভাবে হ্রাস পায়।
- ১০। বন্দোবস্ত জমি বা উহার কোন অংশ যদি সর্বসাধারণের ব্যবহারার্থে কোন উদ্দেশ্যে সরকারের খাস করিবার প্রয়োজন হয় তাহা হইলে আমরা উহাতে আপত্তি করিব না। তবে এক্ষেত্রে খাস করা জমির খাজনা হারাহারি মতে কমিবে এবং আমরা সরকার নির্ধারিত উপযুক্ত ক্ষতিপূরণ পাইব।
- ১১। বন্দোবস্তপ্রাপ্ত জমি আমরা এবং আমাদের পরিবারের সদস্যরা নিজেরাই চাষাবাদ করিব এবং কোন অবস্থাতেই বর্গাদার দ্বারা চাষাবাদ করাইতে পারিব না।
- ১২। যদি ন্যায় এবং উপযুক্ত কারণ ব্যতীত আমরা সমগ্র জমি বা উহার কোন অংশ একাধারে গোটা এক বছর আবাদ করিতে না পারি তাহা হইলে ডেপুটি কমিশনার মহোদয় উক্ত জমি খাস করিতে পারিবেন।
- ১৩। আমরা আমাদের জমির সমস্ত বা কোন অংশ বিক্রয়, দান বা অন্য কোন প্রকার হস্তান্তর কিংবা বাটোয়ারা কিংবা লগিয়ত করিতে পারিব না। তবে জেলা প্রশাসকের অনুমতি লইয়া চাষাবাদের প্রয়োজনে এই জমি কোন ব্যাংক বা সমবায় সমিতির অথবা সরকারের নিকট বন্ধক রাখিতে পারিব।
- ১৪। আমি বা আমরা কোন সমবায় সমিতি, সমিতি বা দলের সদস্য হিসাবে এই জমি পাইয়া থাকিলে, আমি এবং আমরা জমি পাওয়ার পরও সমিতি বা দলের প্রতি সমান অনুগত থাকিব এবং সকল নিয়ম-কানুন মানিয়া চলিব। সমিতির নিয়ম-কানুন না মানিলে কিংবা সমিতি বা দল ত্যাগ করিলে এই বন্দোবস্ত বাতিল করা যাইবে।
- ১৫। আমরা যদি কোন সমবায় সমিতির সদস্য না হইয়া থাকি তাহা হইলে এই বন্দোবস্ত পাওয়ার ২ (দুই) বৎসরের মধ্যে সমিতির সদস্য পদ গ্রহণ করিব।
- ১৬। এই বন্দোবস্ত পাওয়ার পর আমাদের স্বামী-স্ত্রীর মধ্যে যদি বিবাহ বিচ্ছেদ হয় কিংবা আমাদের কেহ যদি নারী নির্যাতন আইনে দোষী প্রমাণিত হই তাহলে এই বন্দোবস্ত বাতিলসহ সরকারের সিদ্ধান্ত মানিয়া লইতে বাধ্য থাকিব।
- ১৭। বন্দোবস্ত জমির মালিকানা স্বত্ব এবং ঐ জমির ভূগর্ভস্থিত সর্বপ্রকার খনিজ দ্রব্যাদির স্বত্ব, ঐরূপ খনিজ দ্রব্যাদি খনন করিয়া উঠাইতে, সংগ্রহ করিতে বা স্থানান্তরিত করিতে যে পথস্বত্ব ও যুক্তিসংগত অপরাপর সুবিধা আবশ্যিক হইবে তাহা সরকারের এখতিয়ারে থাকিবে এবং উহাতে আমাদের কোন আপত্তি বা অধিকার থাকিবে না।
- ১৮। বর্তমানে যে নিয়মাবলী প্রচলিত আছে বা পরে যে সকল আইনাদি প্রণয়ন করা হইবে এবং যাহা এই কবুলিয়ত শর্তাদিঃ প্রতিকূল নহে, সেই সকল নিয়ম-কানুন মানিয়া চলিতে বাধ্য থাকিব।

- ১৯। এই কবুলিয়তের শর্তাদি আমাদের উত্তরাধিকারী, অছি বা স্থলাভিষিক্ত ব্যক্তি প্রকৃত যাহারা এই জমি ভোগ দখল করিবে তাহাদের উপরও বাধ্যকর হইবে। তাহারা আমার বা আমাদের মৃত্যুর বা তাহাদের নিকট জমি হস্তান্তরিত হইবার তিন মাসের মধ্যে ডেপুটি কমিশনারের অফিসে নিজেদের নামজারী করিবে। যদি না করে তবে যতকাল উহা না করা হইবে তাহার প্রতি মাসের জন্য ১০০০ (দশ) টাকা হারে অর্থদণ্ড হইতে পারিবে।
- ২০। আমরা পুনবার প্রতিজ্ঞা করিতেছি যে, আমাদের প্রদত্ত -----তারিখের আবেদনের প্রতিটি বক্তব্য সত্য। যদি কোন সময় প্রকাশ পায় যে, দরখাস্তে বর্ণিত কোন বিবরণ অসত্য ছিল তবে বন্দোবস্তকৃত জমি সরকারে বাজেয়াপ্ত বিলয়া গণ্য হইবে।
- ২১। যদি আমরা উল্লিখিত শর্তাদির কোনটি ভংগ করি তবে ডেপুটি কমিশনার মহোদয় এই বন্দোবস্তি রদ করিয়া জমি খাস করিতে পারিবেন এবং তজ্জন্য আমরা কোন ক্ষতিপূরণ দাবী করিতে বা কোন আদালতের আশ্রয় গ্রহণ করিতে পারিব না।
- ২২। আমরা এই কবুলিয়তের সমস্ত শর্ত প্রতিপালন করিলে এই জমির উপর আমাদের ওয়ারিশানদের উত্তরাধিকার থাকিবে এবং এই বন্দোবস্তের মেয়াদ অন্তে আমাদের উভয়ের অথবা আমাদের ওয়ারিশানদের নিকট যেকোন শর্তে ও ন্যায্য খাজনায় বন্দোবস্তের প্রস্তাব করা হয় তাহা অংগীকার করিয়া আমরা/তাহারা পরপর নতুন বন্দোবস্ত লইতে পারিব/পারিবে।

তফসিল	পরিবার প্রধানের স্বাক্ষর/টিপসই
মৌজা :	নাম :
খতিয়ান :	স্ত্রী/স্বামীর স্বাক্ষর/টিপসই
দাগ :	নাম :
জমির পরিমাণ :	সনাস্তকারীর স্বাক্ষর
	নাম :
	ঠিকানা :

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

.....জেলা

ভূমি মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত ১/১৩৯৪ নম্বর আদেশের ৯৫ অনুচ্ছেদ অনুযায়ী আমার উপর ক্ষমতা অর্পণ করায় আমি জেলা প্রশাসক,জেলা সরকারের পক্ষ হইতে উপরোক্ত কবুলিয়ত গ্রহণ করিলাম এবং জনাবও জনাবাকে উপরোক্ত তফসিল বর্ণিত সম্পত্তি আগামী ৯৯ (নিরানব্বই) বৎসরের জন্য অর্থাৎ আগামী তারিখ পর্যন্ত সময়ের জন্য বন্দোবস্তদিলাম।

স্বাক্ষর :

নাম :

অফিসের সিলমোহর/নম্বর

তারিখ :

(১০৮ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

“ছক”

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কার্যালয়

.....উপজেলা

নং.....

তারিখ

বিষয়: রেকর্ড সংশোধনী নোটিশ

সূত্র: (ক) বন্দোবস্তি মামলা নম্বর :

(খ) নামজারী মামলার নম্বর :

সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির জন্য জানানো যাইতেছে যে, সূত্রে বর্ণিত মামলা মূলে জেলা প্রশাসক মহোদয়ের অনুমোদনক্রমে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করিয়া নিম্নবর্ণিতভাবে রেকর্ড সংশোধন করা হইয়াছে:

মৌজার নাম	খতিয়ান নং	দাগ নং	দাগের মোট জমি	যাহার নাম হইতে	যাহার/যাহাদের নামে	জমির পরিমাণ (অংকে ও কথায়)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

বর্তমানে প্রচলিত হারে উপরোক্ত হস্তান্তরিত জমির বার্ষিক ঋণনা টাকা.....পয়সা। ইহা প্রতি বৎসর ১৫ই ফাল্গুনের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে।

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা

..... উপজেলা

নং.....তারিখ.....

অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরিত হইল:

১। তহশীলদার তহশীল।

২। জনাব

৩। জনাবা

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা

সংযোজনী-১০

(১০০ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

“ছক”

জেলা প্রশাসকের কার্যালয়

পত্রিকায় প্রকাশের জন্য পুনর্বাসিত জমিহীনদের তালিকা

(..... টি মৌজার)

ক্রমিক নং	বন্দোবস্তি গ্রাণ্ড	পরিবার প্রধানের	বর্তমান ঠিকানাসহ	প্রদত্ত জমির পরিচিতি	মৌজা	তহশীল	উপজেলা	জেলা						
	পিতার নাম/ক্রীর নাম	জন্মস্থান	প্রথমে গ্রাম	ইউনফিন ডাকঘর	খতিয়ান নং	সাগ নং	পরিমাণ	নাম						
	প্রধানের নাম	স্বামীর নাম												
১	২	৩	৪	৫	৬ক	৬খ	৬গ	৬ঘ	৬ঙ	৬চ	৬ছ	৬জ	১০	১১

১১

বিঃ দ্রঃ-পত্রিকায় স্থান সংকুলানের জন্য প্রতিটি পরিবারের এবং জমির পরিচিতি (আড়াআড়ি পেশা) এক পাইনে হওয়া বাঞ্ছনীয়। প্রয়োজনে বড় আকারের কাগজ ব্যবহার করা যাবে।

জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) এর কতিপয় করণীয় দায়িত্ব

(ক) জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব (এককভাবে)।

ক্রমিক বিবরণ
নং

১। উচ্ছেদ আদেশ প্রদান।

২। প্রদেয় বন্দোবস্ত বাতিল।

৩। কবুলিয়ত গ্রহণ।

(খ) জেলা প্রশাসক/অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব (যৌথভাবে)।

১। খাস জমি নির্ণয়ের মৌজাওয়ারী সময়সূচী নির্ধারণ।

২। খাস জমির অন্তর্ভুক্তি ও বন্দোবস্ত বিষয়ে আপীল শবণ।

৩। রেকর্ড সংশোধনীর তদারকী।

৪। সংস্থানহীন জমির বিবরণী মঞ্জুগাণয়ে প্রেরণ।

৫। অভিযোগের তদন্ত।

৬। ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহবানের প্রচারণা।

৭। বন্দোবস্ত মামলা অনুমোদন।

৮। পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের তালিকা প্রেরণ (প্রতি মাসে)।

৯। ভূমি বিতরণ অনুষ্ঠানের আয়োজন।

১০। এনজিওদের পুনর্বাসন তৎপরতা তদারক ও প্রতিবেদন প্রদান (প্রতি তিন মাসে)।

১১। কর্মসূচীর বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন।

১২। টাস্ক ফোর্সের মাসিক সভার আয়োজন।

১৩। পরিদর্শন।

১৪। দরখাস্ত প্রাপ্তি রসিদ ও কবুলিয়ত ফরম মুদ্রণ।

উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কতিপয় করণীয় দায়িত্ব

ক্রমিক বিবরণ

নং

- ১। খাস জমি অন্তর্ভুক্তির আপত্তি শ্রবণ।
- ২। ভূমিহীনদের চূড়ান্ত অগ্রপ্রাপ্য তালিকা প্রকাশ।
- ৩। ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহবানের প্রচারণা।
- ৪। দরখাস্ত মুদ্রণ ও বিতরণ।
- ৫। বিশেষ সভা আহবান।
- ৬। বন্দোবস্তি মামলা অগ্রবর্তীকরণ।
- ৭। কবুলিয়ত ফরম প্রদান ও পূরণ।
- ৮। এনজিওদের পুনর্বাসন তৎপরতা তদারক।
- ৯। উপজেলা পর্যায়ের বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন।
- ১০। নিয়মিত প্রতিবেদন প্রেরণ।
- ১১। পরিদর্শন।

উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তার কতিপয় করণীয় দায়িত্ব

ক্রমিক
নং

- ১। খাস জমি নির্ণয়ের মৌজাওয়ারী ক্যালেন্ডার প্রণয়ন।
- ২। খাস জমি সম্পর্কে প্রাথমিক বিজ্ঞপ্তি প্রচার।
- ৩। সংস্থায়ী জমির তালিকা প্রণয়ন।
- ৪। প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে রেকর্ড সংশোধনের ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৫। দাবীদারহীন, নিরুদ্দিষ্ট ও উত্তরাধীকারহীন মৃত ব্যক্তির জমি রিজিউম করার ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ৬। ভূমিহীনদের দরখাস্ত আহবানের প্রচারণা।
- ৭। দরখাস্ত গ্রহণ ও বাছাইয়ের ব্যবস্থাকরণ।
- ৮। বন্দোবস্তি মামলা সৃজন।
- ৯। নতুন বন্দোবস্তি প্রাপকের নামজারী।
- ১০। বন্দোবস্তি মামলার রেকর্ড সংরক্ষণ।

সংযোজনী-১৬ (ক)

তহশীলদারের কতিপয় করণীয় দায়িত্ব

- ১। সকল প্রকার খাস, সংস্থার অধীনস্থ ও দাবীদারহীন জমির পূর্ণাঙ্গ তালিকা প্রণয়ন।
- ২। বিভিন্ন প্রকার খাস জমি চিহ্নিত করে মৌজার স্কেচ ম্যাপ তৈরী।
- ৩। জেলা প্রশাসকের পত্রের ভিত্তিতে প্রথম সালামী এবং খাজনা গ্রহণ।
- ৪। উপজেলা ভূমি সংস্থার কমিটির সভায় উপস্থিত হয়ে কমিটির কাজে সহায়তা দান।
- ৫। ভূমিহীনকে জমির বাস্তব দখল প্রদানসহ সকল দাপ্তরিক কাজ।

সংযোজনী তালিকা

সংযোজনী	কি প্রয়োজনে	প্রাসংগিক অনুচ্ছেদ
১। বিবেচ্য আদেশ, স্মারক ও ডি ও-এর তালিকা	-	৬
২। মৌজাওয়ারী সকল খাস জমির তালিকা	-	১৯
৩। বন্দোবস্তিযোগ্য খাস কৃষি জমির বিজ্ঞপ্তি	-	২৫, ২৬
৪। বিভিন্ন সরকারী, আধা-সরকারী সংস্থার নিয়ন্ত্রণাধীন কৃষিযোগ্য খাস জমির বিবরণী।	-	২৫, ২৭, ৩৪
৫। ভূমিহীনদের খসড়া অগ্রাধিকার তালিকা	-	৫৫
৬। খাস কৃষি জমি বন্দোবস্ত নেয়ার আবেদনপত্র	-	৫১
৭। কৃষি জমি বন্টনের বিজ্ঞপ্তি	-	৬৬
৮। কবুলিয়ত ফরম	-	৯২
৯। রেকর্ড সংশোধনী নোটিশ	-	১০৮
১০। পত্রিকায় প্রকাশের জন্য নাম প্রেরণের ছক	-	১০০
১১। পুনর্বাসিত ভূমিহীনদের পুনর্বাসন	-	১২৬
১২। সাহায্য প্রাপ্তি ও বন্টনের ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ছক	-	১৩১
১৩। কর্ম পরিকল্পনা ছক (একশন প্ল্যান)	-	১৪৭
১৪। জেলা প্রশাসক ও অতিরিক্ত জেলা প্রশাসকের দায়িত্ব	-	১৬১
১৫। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের দায়িত্ব	-	১৬১
১৬। উপজেলা রাজস্ব কর্মকর্তা ও তহশীলদারের দায়িত্ব	-	১৬১
১৭। সংযোজনী তালিকা	-	১৬২
১৮। অনুসরণিকা	-	১৬২

অনুসরণিকা

ক্রমিক নং	অশোচ্য বিষয়	অনুচ্ছেদ	পৃষ্ঠা
১।	ভূমিকা	১-৫	১
২।	সংকলিত আদেশের প্রয়োজনীয়তা ও কার্যকারিতা	৬-৭	২
৩।	জাতীয় ভূমি সংস্কার পরিষদের গঠন ও কার্যাবলী	৮-১০	৩
৪।	জেলা ভূমি সংস্কার টাস্ক ফোর্সের গঠন ও কার্যাবলী	১১-১২	৫
৫।	উপজেলা ভূমি সংস্কার কমিটির গঠন ও কার্যাবলী	১৩-১৪	৬
৬।	খাস জমির সংজ্ঞা	১৫	৭
৭।	বন্টন সুবিধার ভিত্তিতে খাস জমি বিভাজন	১৬	৮
৮।	খাস জমি চিহ্নিত এবং উদ্ধারকরণ পদ্ধতি		
৯।	খাস জমি যাচাই পদ্ধতি		
১০।	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে রেকর্ড সংশোধন	১৭-৩৪	৯
১১।	দাবীদারহীন জমির ব্যবস্থা		
১২।	সরকারী ও আধা-সরকারী সংস্থার অধীনস্থ জমি		
১৩।	বন্দোবস্তের জন্য জমি প্রস্তুত পদ্ধতি	৩৫-৪০	১২
১৪।	ভূমিহীনের সংজ্ঞা	৪১-৪২	১৩
১৫।	অগ্রাধিকার প্রাপ্ত ভূমিহীন	৪৩	১৩
১৬।	অগ্রাধিকার তালিকা প্রণয়ন পদ্ধতি	৪৪-৪৫	১৪
১৭।	দরখাস্ত আহবান পদ্ধতি	৪৬-৫২	১৪
১৮।	দরখাস্ত গ্রহণ ও বাছাই পদ্ধতি	৫৩-৫৮	১৫
১৯।	ভূমিহীনদের যোগ্যতা নির্ণয় সভা	৫৯-৬৬	১৬
২০।	ভূমিহীন নির্ণয় ও তালিকা প্রণয়নে সতর্কতা	৬৭-৭০	১৭
২১।	অগ্রাধিকার তালিকাভুক্ত ভূমিহীনকে প্রদানের জন্য জমি চিহ্নিতকরণ পদ্ধতি।	৭১-৮০	১৮
২২।	বন্দোবস্তি মামলা সৃজন ও অনুমোদন পদ্ধতি	৮১-৮৯	১৯
২৩।	বন্দোবস্ত পরবর্তী কার্যক্রম ও কবুলিয়ত গ্রহণ পদ্ধতি	৯০-৯৯	২০
২৪।	বন্দোবস্তি প্রাপকের নাম সংবাদপত্রে মুদ্রণ	১০০-১০২	২১
২৫।	জেলা প্রশাসকদের বিশেষ ক্ষমতা এবং অতিঃ জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)-দের বিশেষ দায়িত্ব।	১০৩-১০৫	২১
২৬।	মিউটেশন প্রক্রিয়া	১০৬-১০৯	২২
২৭।	দলিল হস্তান্তরের আনুষ্ঠানিক সভা	১১০-১১১	২২
২৮।	ভূমি সংস্কার কোষ	১১৫-১১৬	২৩
২৯।	বেসরকারী সংগঠনদের (এনজিও) অংশ গ্রহণ	১১৭-১৩২	২৩
৩০।	সমিতি ও শুদ্ধগ্রাম সৃজন	১৩৩-১৪৬	২৭
৩১।	রিপোর্টিং মনিটরিং	১৪৭-১৫৯	২৯
৩২।	বিবিধ প্রসংগ	১৬০-১৬২	৩৩

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮ (খ)

চারণ ভূমি কবুলিয়ত ফরম (গোরকাঠি)

(অনুচ্ছেদ ৮১ দ্রষ্টব্য)

কালেক্টর -----জেলা

মহোদয়,

আমি ----- পিতা/স্বামী -----

গ্রাম ----- উপজেলা ----- জেলা ----- সরকারের

নিম্ন তফসিলভুক্ত খাস জমি ১৩ বাংলা সনের জন্য একসনা চারণভূমি হিসাবে ব্যবহারের অনুমতি
প্রাপ্ত হইয়া ধার্যকৃত ----- টাকা ফিস নগদ পরিশোধ করিয়া নিম্নোক্ত শর্তে আপনার
বরাবরে অত্র কবুলিয়ত সম্পাদন করিয়া দিলাম:

শর্তাবলী:

- ১। অত্র একসনা কবুলিয়তের মেয়াদ আগামী ----- তারিখ পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে। উক্ত
তারিখের পর কবুলিয়তের জমিতে আমার কোন স্বত্ব-দখল থাকিবে না। দখল নিরঙ্কুশভাবে
সরকারে প্রত্যর্পিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে।
- ২। কবুলিয়তের জমির সীমানা/চৌহদ্দি আমি বজায় রাখিব। অন্য কেহ এই জমিতে অনুপ্রবেশ করিলে
বা সীমানা লঙ্ঘন করিলে আমি তাৎক্ষণিকভাবে উহা আপনাকে এবং সহকারী কমিশনার (ভূমি)
কে লিখিতভাবে জানাইব।
- ৩। আমি উক্ত জমিতে কোন বসতবাড়ী বা বাস্তুপযোগী কোন গৃহ নির্মাণ করিতে পারিব না। খাল/
পুকুর/খন্দক কাটিয়া জমির প্রকৃতি ও অবস্থানের কোন পরিবর্তন বা উক্ত জমি চাহাবাদ করিয়া
কোন ফসল উৎপাদন করিতে পারিব না। করিলে আইনতঃ দন্ডনীয় ও উচ্ছেদযোগ্য হইবে।
- ৪। উক্ত জমিতে যে ঘাস জন্মাইবে কেবলমাত্র উহা উক্ত মেয়াদ মধ্যে কাটিয়া বা গো-মহিষাদি
চরাইয়া ভোগ-দখল করিব। ঘাস কাটা ও চারণ ভূমি হিসাবে ব্যবহার করা ব্যতীত উক্ত জমি অন্য
কোন প্রকারে ব্যবহার বা ভোগ-দখল করিতে পারিব না।
- ৫। উপরোক্ত কোন নিয়মের ব্যতিক্রম করিলে বা শর্ত ভঙ্গ করিলে কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত
অফিসার তাৎক্ষণিকভাবে আদালতের সাহায্য ব্যতীত আমার এই কবুলিয়ত বাতিল কর্তব্যঃ
আমাকে উক্ত জমি হইতে উচ্ছেদ করিতে এবং অন্য কাহাকে অনুরূপ ব্যবহারের জন্য
অনুমতি প্রদান ও কবুলিয়ত গ্রহণ করিতে পারিবেন।

আমি অদ্য সন্ধ্যায় ও সন্ধ্যানে অত্র কবুলিয়ত সম্পাদন করিয়া দিলাম।

তফসিল:

মৌজা :
 উপজেলা :
 খতিয়ান নং :
 দাগ নম্বর :

চৌহদ্দি:

উত্তর :
 দক্ষিণ :
 পূর্ব :
 পশ্চিম :
 মোট জমি একরে :

সাক্ষীগণের নাম:

(স্বাক্ষর)

১।

২।

কবুলিয়ত কল্পম (একসনা)
(অনুচ্ছেদ ৮২ দ্রষ্টব্য)

পরিশিষ্ট-৩

রাষ্ট্রপতির পক্ষে ----- জেলা

কালেক্টর মহোদয় সমীপে,

আমি ----- পিতা/স্বামী -----

সাকিন ----- উপজেলা ----- জেলা -----

সরকারের নিম্ন তফসিলে বর্ণিত খাস জমি নিম্নোক্ত শর্তে একসনা লীজ গ্রহণে সম্মত হইয়াছিঃ

শর্তাবলীঃ

- ১। অত্র লীজের মেয়াদ আগামী ১৩ সনের ৩০শে চৈত্র পর্যন্ত বলবৎ থাকিবে।
- ২। কবুলিয়ত জমিতে মেয়াদ মধ্যে আমি কেবলমাত্র শস্য উৎপাদন করার অনুমতি পাইলাম। শস্য উৎপাদন ব্যতীত উক্ত জমিতে আমার অন্য কোন প্রকার স্বার্থ, স্বামীত্ব বা অধিকার থাকিবে না। এই জমি সরকারের মালিকানায় এবং মেয়াদ অন্তে সরকারের দখলে থাকিবে।
- ৩। উক্ত জমিতে ফসল উৎপাদন করার অধিকার প্রাপ্তির বিনিময়ে আমি কালেক্টর বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত অফিসারকে ----- টাকা ইচ্ছারা মূল্য অগ্রিম পরিশোধ করিয়াছি।
- ৪। কবুলিয়তভুক্ত জমি আমি কোন কারণে চাষাবাদ করিতে ব্যর্থ হইলে বা ফসল হানি হইলে ইহার জন্য আমি দায়ী থাকিব। কোন অবস্থাতেই পরিশোধিত লীজ অর্থ ফেরত পাইবে না এবং ফেরত পাওয়ার কোন অধিকার বা ফসলহানির কারণে উক্ত জমি পুনরায় পরবর্তী বৎসরের জন্য চাষাবাদের অধিকার থাকিবে না।
- ৫। কবুলিয়ত মেয়াদ শেষে আমি জমির দখল সরকারকে বুঝাইয়া দিব। মেয়াদ অন্তে জমির দখল সরকারে সমর্পিত হইয়াছে বলিয়া গণ্য হইবে। সরকারের দখল গ্রহণে বা অন্য কাহাকে চাষাবাদের অধিকার প্রদানে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করিলে আমি আইনতঃ দণ্ডনীয় হইব।
- ৬। উপরোক্ত নিয়মের কোন ব্যতিক্রম করিলে বা শর্ত ভঙ্গ করিলে, কালেক্টর আদালতের সাক্ষাৎ ব্যতিরেকে আমার এই কবুলিয়ত বাতিল করতঃ মেয়াদ মধ্যে আমাকে উচ্ছেদ করিয়া অন্য কাহাকেও এই জমি লীজ প্রদান করিতে পারিবেন।
- ৭। আমি প্রতিজ্ঞাপূর্বক বলিতেছি যে, এই কবুলিয়তের বিষয়বস্তু সম্যক অবগত হইয়া স্বেচ্ছায় ও সজ্ঞানে এই কবুলিয়তে স্বাক্ষর প্রদান করিলাম।

সাক্ষীঃ

কবুলিয়ত দাতা

১।

২।

তফসিলঃ

মৌজা :
উপজেলা :
জেলা :
খতিয়ান নম্বর :
দাগ নম্বর :
মোট জমির পরিমাণ :

টোহন্দিঃ

উত্তর :
দক্ষিণ :
পূর্ব :
পশ্চিম :

অকৃষি খাস জমি দীর্ঘ মেয়াদী লীজ করম

(অনুচ্ছেদ ১০৪ দ্রষ্টব্য)

এই দীর্ঘ মেয়াদী লীজ চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে জেলা কালেক্টর, ----- (যিনি
অতঃপর লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবেন)-প্রথম পক্ষ

এবং

----- পিতা/স্বামী ----- স্থায়ী ঠিকানা -----

----- উপজেলা ----- জেলা -----

বর্তমান ঠিকানা ----- পেশা -----

(যিনি অতঃপর লীজ গ্রহীতা বলিয়া অভিহিত হইবেন)-দ্বিতীয় পক্ষ এর মধ্যে অদ্য

১৯ ----- সালের ----- মাসের ----- তারিখে নিম্নোক্ত মর্মে সম্পাদিত হইয়াছেঃ

যেহেতু লীজ গ্রহীতা নিম্নতফসিলে বর্ণিত খাস অকৃষি জমি আবাসিক/বাণিজ্যিক/শিল্প কাজে
ব্যবহারের জন্য দীর্ঘ মেয়াদী লীজ চাহিয়া আবেদন করিয়াছেন; এবং

যেহেতু উক্ত লীজ আবেদন সরকার মঞ্জুর করিয়াছেন;

সেহেতু, এখন লীজ গ্রহীতা অত্র দলিলের তফসিলভুক্ত জমির মোট সালামী ----- টাকা
ধার্য হওয়ায় এবং ----- টাকা নগদ পরিশোধ করিয়া অবশিষ্ট ----- টাকা নিম্নোক্ত
কিস্তিতে পরিশোধ করিতে সম্মত হওয়ায়, লীজ গ্রহীতাকে প্রচলিত আইন মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর
পরিশোধ করা এবং নিম্নোক্ত শর্তাবলী সাপেক্ষে ত্রিশ বৎসরের জন্য দীর্ঘ মেয়াদী লীজ প্রদান করিলেন।
এই লীজ ----- তারিখ হইতে বলবৎ হইবে এবং সরকারের অনুমোদনক্রমে যে কোন
নির্ধারিত মেয়াদের জন্য নবায়নযোগ্য হইবে।

এই মর্মে সম্যক অবগত হইয়া সজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় উভয় পক্ষ উপস্থিত সাক্ষীগণের সম্মুখে উপরে
বর্ণিত তারিখে এই লীজ দলিলে সীল স্বাক্ষর করিয়া সম্পাদন করিয়া দিলেন।

কালেক্টর

(প্রথম পক্ষের দস্তখত)

উপস্থিত সাক্ষীগণের নামঃ -----

(২য় পক্ষের দস্তখত)

১।

২।

তফসিলঃ

মোজা	:
উপজেলা	:
সাব-রেজিষ্ট্রি	:
খতিয়ান নম্বর	:
দাগ নম্বর	:
জমির পরিমাণ	:

চৌহদ্দি:

উত্তর	:
দক্ষিণ	:
পূর্ব	:
পশ্চিম	:

সালামী পরিশোধের কিস্তি:

প্রথম কিস্তি -----	টাকা -----	তারিখের মধ্যে পরিশোধ করিতে হইবে।
২য় কিস্তি -----	টাকা -----	
৩য় কিস্তি -----	টাকা -----	
৪র্থ কিস্তি -----	টাকা -----	

শর্তাবলী:

- এই দলিলে বর্ণিত শর্তাবলী লীজ গ্রহীতা, তাহার উত্তরাধিকারী বা প্রতিনিধির উপর সমভাবে প্রযোজ্য হইবে এবং তাহারা শর্তাবলী মান্য করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- লীজ গ্রহীতা লীজ জমির ভূমি উন্নয়ন কর প্রচলিত হারে প্রতি বৎসর সময়মত এবং কিস্তিতে পরিশোধ করিবেন।
- লীজ গ্রহীতা লীজ জমির অবশিষ্ট সালামীর নির্ধারিত কিস্তি সময়মত পরিশোধ করিবেন। কোন কিস্তি পরিশোধে ব্যর্থ হইলে নির্ধারিত হারে সুদসহ উহা পরবর্তী কিস্তির সহিত পরিশোধ করিতে হইবে। বকেয়া কিস্তি ৩ কর সরকারী প্রাপ্য হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।
- এই লীজ মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে সরকারের পূর্বানুমোদন ব্যতিরেকে এই জমি হস্তান্তর করা যাইবে না। তবে উত্তরাধিকারী স্থলাভিষিক্ত হইবেন এবং তাহার নাম কালেক্টর/উপজেলা ভূমি অফিসে নামজারী করিতে হইবে।
- সরকারের পূর্বানুমোদনক্রমে উত্তরাধিকার সূত্র ব্যতীত অন্য কোনভাবে এই জমি হস্তান্তর করা হইলে জমির বাজার মূল্যের ২৫% সরকারকে হস্তান্তর ফিস প্রদান করিতে হইবে।
- কালেক্টরের পূর্বানুমোদন ব্যতীত জমিতে কোন প্রকার খনন কাজ করা যাইবে না বা জমির কোন ক্ষতি করা যাইবে না। করা হইলে উহা ভরাট করা বা জমিকে পূর্বাভ্যয় ফিরাইয়া আনার সমুদয় ব্যয়ভার লীজ গ্রহীতাকে বহন করিতে হইবে এবং ইহা সরকারী প্রাপ্য হিসাবে আদায় করা হইবে।
- লীজ গ্রহীতা এই জমি আগাছামুক্ত, পরিষ্কার এবং জনবিরক্তিকর অবস্থা হইতে মুক্ত রাখিবেন।
- লীজ গ্রহীতা এই জমি ইমারতের উপর প্রচলিত নিয়মানুযায়ী যেকোন আরোপিত কর, ফিস, পৌরকর, বিদ্যুৎ ইত্যাদি বিল পরিশোধ করিবেন।
- লীজ গ্রহীতা এই জমির সীমানা ও আয়তন বজায় রাখিবেন এবং সীমানা পিলার/দেওয়াল দ্বারা সীমানা সংরক্ষণ করিবেন। সীমানা চিহ্ন অপসারণ করা হইলে বা হারাওয়া গেলে লীজ গ্রহীতার ব্যয়ে উহা পুনস্থাপন/মেরামত করা হইবে এবং এই ব্যয় সরকারী প্রাপ্য হিসাবে আদায় করা হইবে।
- এই জমি জনস্বার্থে সরকারের প্রয়োজন হইলে কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ ব্যতিরেকে লীজ গ্রহীতা সরকারের নিকট জমির দখল তাৎক্ষণিকভাবে প্রত্যর্পণ করিবেন। স্থায়ীভাবে সরকারের প্রয়োজন হইলে, অত্র লীজ তাৎক্ষণিকভাবে বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা নির্মাণ কাজ বা

উন্নয়নজনিত কাজের জন্য কালেক্টর কর্তৃক নির্ধারিত যুক্তিসঙ্গত ক্ষতিপূরণ পাইবেন। যদি আংশিক জমি স্থায়ীভাবে বা সম্পূর্ণ জমি অস্থায়ীভাবে পুনঃগ্রহণ করা হয় তবে লীজ বাতিল হইবে না এবং হারাহারিভাবে বা সম্পূর্ণভাবে কর রেয়াত প্রাপ্ত হইবেন।

- ১১। লীজ দাতা এই জমির ভূগর্ভস্থ সম্পদের মালিক থাকিয়া যাইবেন এবং উক্ত খনিজ সম্পদ উত্তোলন/সংগ্রহের জন্য প্রয়োজনীয় প্রবেশ/নির্গমন পথ ও তৎসংশ্লিষ্ট অধিকার সরকার সংরক্ষণ করেন।
- ১২। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা বা ডেপুটি কমিশনারের লিখিত অনুমোদন ব্যতীত উক্ত জমিতে কোন ইমারত/পয়ঃপ্রণালী বা শৌচাগার নির্মাণ করা যাইবে না।
- ১৩। লীজ গ্রহীতা বা তাহার প্রতিনিধি ২৪ ঘণ্টার নোটিশে যে কোন সময়ে এই জমি এবং নির্মিত/নির্মাণাধীন ইমারত/গৃহ পরিদর্শন বা অন্য কোন সঙ্গত কারণে পরিদর্শনের উদ্দেশ্যে লীজ গ্রহীতা লীজ দাতা বা তাহার প্রতিনিধিকে প্রবেশাধিকার দিবেন।
- ১৪। এই লীজ চুক্তির কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে বা অমান্য করিলে এই চুক্তিপত্র লীজ দাতা লিখিতভাবে একতরফা বাতিল করিতে পারিবেন। ইহাতে লীজ গ্রহীতা কোনরূপ ক্ষতিপূরণ দাবী করিতে পারিবে না। তবে লীজ গ্রহীতাকে ডেপুটি কমিশনার কর্তৃক প্রদত্ত সময়ের মধ্যে তাহার নির্মিত ইমারতাদি অপসারণ করিতে দেওয়া হইবে।

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮৮ (ঘ)

অকৃষি খাস জমি স্বল্প মেয়াদী লীজ চুক্তিপত্রের ফরম

(অনুচ্ছেদ ১০৮ ড্রষ্টব্য)

এই স্বল্প মেয়াদী খাস অকৃষি জমি লীজ চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে কাগেষ্টির -----
----- (অতঃপর যিনি লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবেন)-প্রথম পক্ষ

এবং

-----পিতা -----

স্থায়ী ঠিকানা, গ্রাম ----- উপজেলা ----- জেলা -----

বর্তমান ঠিকানা ----- পেশা ----- (যিনি অতঃপর লীজ গ্রহীতা বলিয়া
অভিহিত হইবেন)-দ্বিতীয় পক্ষ এর মধ্যে অদ্য ১৯ ----- সনের ----- মাসের -----
তারিখে নিম্নোক্ত মর্মে সম্পাদিত হইয়াছেঃ

যেহেতু লীজ গ্রহীতা নিম্ন তফসিলে বর্ণিত খাস অকৃষি জমি স্বল্প মেয়াদে লীজ নেওয়ার প্রস্তাব
করিয়াছেন; এবং

যেহেতু সরকারের পক্ষে কাগেষ্টির লীজ দাতা হিসাবে উক্ত প্রস্তাব অনুমোদন করিয়াছেন;

সেহেতু এখন লীজ গ্রহীতা অত্র দলিলের তফসিলভুক্ত জমির মোট সালামী ----- টাকা ধার্য
করিয়া এবং ----- টাকা নগদ পরিশোধ করিয়া এবং অবশিষ্ট ----- টাকা নিম্নোক্ত
কিস্তিতে পরিশোধ করিতে সম্মত হইয়ায় লীজ দাতা নিম্ন তফসিলভুক্ত খাস অকৃষি জমি লীজ
গ্রহীতাকে প্রচলিত আইন মোতাবেক ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ এবং নিম্নোক্ত শর্তাবলী সাপেক্ষে
----- তারিখ হইতে পাঁচ বৎসরের জন্য অস্থায়ী/স্বল্প মেয়াদী লীজ প্রদান করিলেন। এই লীজ
----- তারিখ হইতে বলবৎ হইবে এবং ----- তারিখ শেষ হইবে।

সালামী পরিশোধের কিস্তিঃ

প্রথম কিস্তি ----- টাকা ----- তারিখের পূর্বে পরিশোধ্য।

দ্বিতীয় কিস্তি ----- টাকা -----

তফসিলঃ

মৌজা :
উপজেলা :
খতিয়ান নম্বর :
দাগ নম্বর :
মোট জমি :

টোহন্ধিঃ

উত্তর :
দক্ষিণ :
পূর্ব :
পশ্চিম :

শর্তাবলী:

- ১। লীজ গ্রহীতা মেয়াদকালীন সময়ের জন্য প্রচলিত আইন মোতাবেক নির্ধারিত হারে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করিবেন।
- ২। লীজ গ্রহীতা পৌরসভা/স্থানীয় সরকার পরিষদ আরোপিত এই জমি সম্পর্কিত যাবতীয় কর, ফিস ইত্যাদি প্রদান করিবেন।
- ৩। উপরে উল্লেখিত কর ইত্যাদি প্রদান করা না হইলে প্রচলিত হারে সুদসহ উক্ত অর্থ সরকারী প্রাপ্য হিসাবে আদায় করা হইবে।
- ৪। লীজভুক্ত জমির উপর কোন ইমারত বা স্থায়ী কাঠামো নির্মাণ করা যাইবে না।
- ৫। এই জমি হইতে লীজ গ্রহীতা কোন বাণু, পাথর, কাদামাটি ইত্যাদি বিক্রয় বা অপসারণ করিতে পারিবে না। এই জমিতে কোন প্রকার খনন কাজ বা জমির শ্রেণী বা মূল্য কমিয়া যায় এরূপ কোন কাজ লীজ গ্রহীতা করিতে পারিবে না।
- ৬। উক্ত জমিতে মেয়াদ মধ্যে নির্মিত কোন গৃহ বা কাঠামো অনুমোদিত উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোনভাবে ব্যবহার করা যাইবে না বা অন্য কাহাকেও ব্যবহার করিতে দেওয়া হইবে না।
- ৭। প্রতিবেশী ভূমি মালিকের অসুবিধা/বিরক্তিকর কোন কাজ করা যাইবে না।
- ৮। লীজ গ্রহীতা জমির সীমানা ও আয়তন সত্বেক্ষণ করিবেন এবং কেহ অনুপ্রবেশ করিলে তাহা উপজেলা সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর নজরে আনিবেন।
- ৯। লীজ গ্রহীতা এই জমি বিক্রয়, হস্তান্তর, বন্ধক বা অন্য কোনভাবে দায়বদ্ধ করিতে পারিবে না।
- ১০। ২৪ ঘণ্টার নোটিশে যে কোন সময়ে এই লীজ জমি পরিদর্শন বা জমির উপর নির্মিত গৃহ ইত্যাদি পরিদর্শনের জন্য লীজ দাতার প্রতিনিধিকে প্রবেশাধিকার দিতে হইবে।
- ১১। লীজ গ্রহীতার মৃত্যু হইলে তাহার উত্তরাধিকারীগণ মৃত্যুর তিন মাসের মধ্যে নামজারীর জন্য কাপোর্টর বা তাহার স্থানীয় প্রতিনিধির নিকট উত্তরাধিকারীগণের নাম ঠিকানা সরবরাহ করিবেন।
- ১২। এই লীজ চুক্তির শর্ত ভঙ্গের কারণে বা লীজ মেয়াদ মধ্যে দুই মাসের নোটিশ প্রাপ্ত হইলে লীজ চুক্তি বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ দাবী ব্যতিরেকে জমির দখল লীজ দাতা বা তাহার ক্ষমতাপ্রাপ্ত প্রতিনিধিকে বুঝাইয়া দিবেন।
- ১৩। লীজ গ্রহীতা আইনানুযায়ী কর প্রদান ও শর্ত প্রালন সাপেক্ষে মেয়াদ মধ্যে এই জমি শান্তিপূর্ণভাবে ভোগদখল করিতে পারিবেন।
- ১৪। ভূমি উন্নয়ন কর বা সালামীর বকেয়া পরিশোধের তারিখের ২১ দিনের মধ্যে পরিশোধ না করিলে লীজদাতা লীজ বাতিল করিয়া জমির দখল গ্রহণ করিতে পারিবেন।
- ১৫। লীজদাতা যে কোন সময়ে দুই মাসের নোটিশ প্রদান করিয়া লীজ বাতিল করিতে পারিবেন এবং জমির দখল গ্রহণ করিতে পারিবেন।

উপরোক্ত মর্মে সম্মত অবগত হইয়া সজ্ঞানে ও স্বেচ্ছায় সাক্ষীগণের সম্মুখে উভয় পক্ষ উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ চুক্তিপত্র সীল স্বাক্ষর করিয়া সম্পাদন করিয়া দিলেন।

সাক্ষী:**কালেক্টর**

১।

(প্রথম পক্ষ)

২।

(২য় পক্ষ)

নিম্নলিখিত জলমহলগুলি ১৩৯৪ বাংলা সনে পরীক্ষাধীন নূতন জলমহল ব্যবস্থায় গ্রহণ করা হইয়াছে। (অনুচ্ছেদ ১৯১ দ্রষ্টব্য)

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
রাজশাহী বিভাগ				
১। করতোয়া নদীমনি জলকর।	৮৩.৮৯ একর	৩৬	দেবীগঞ্জ	পঞ্চগড়
২। করতোয়া ডায়া কাঠমহল	২০০ "	২৯৩	ঐ	ঐ
৩। টাংগন নদী জলকর	১৯১.৪৭ "	"	পীরগঞ্জ	ঠাকুরগাঁও
৪। বড়বাড়ী জলকর	৫০.৫০ "	"	ঐ	ঐ
৫। শকনদী জলকর	২৫.৫০ "	"	ঠাকুরগাঁও সদর	ঠাকুরগাঁও
৬। কাকড়া নদী জলকর	৭২.০৯ "	"	চিরির বন্দর	দিনাজপুর
৭। আতাই নদী জলকর	৭৩.২৬ "	১১৬৫	দিনাজপুর সদর	দিনাজপুর
৮। পূর্ণভরা নদী জলকর	১৬ মাইল	৩২১৫	দিনাজপুর সদর ও বিড়ল।	ঐ
৯। খরখরিয়া নদী	২২.৭৮ একর	"	সৈয়দপুর	নিলফামারী
১০। নিল সাগর	১৬১.২৪ "	"	নিলফামারী সদর	ঐ
১১। রুহিয়া বাইশা বিল	৭০.০০ "	৩৭	রংপুর সদর	রংপুর
১২। বন্দনেশ্বরী নদী	২৩ মাইল	"	মিঠাপুকুর, বদরগঞ্জ, পীরগঞ্জ	ঐ
১৩। ধরনা নদী	৩৪.৬৮ একর	৫৪৫	লালমনিরহাট	লালমনিরহাট
১৪। দিক দিস্তাসতী নদী	৩০.৬৮ "	৫৮৫	ঐ	ঐ
১৫। দিক সতী নদী	৩৬.০ "	"	আদিতমারী	ঐ
১৬। ব্রহ্মপুত্র মাছ ধারা পাতি হাট।	"	১০৭	চিলমারী	কুড়িগ্রাম
১৭। ব্রহ্মপুত্র নদী জলমহল	"	১২০	ফুলছড়ি	গাইবান্ধা
১৮। কোনাই ব্রহ্মপুত্র নদী	"	৩২৫	ঐ	ঐ
১৯। তিস্তা ব্রহ্মপুত্র নদী	"	"	সদরগঞ্জ	গাইবান্ধা
২০। প্রতাপবাজু উত্তর খন্ড	৬ মাইল	২৪৫	সারিয়াকান্দি	বগুড়া
২১। প্রতাপবাজু দক্ষিণ খন্ড	৬ মাইল	২৬৩	ঐ	ঐ
২২। নান্দাইল দীঘি	৫৯.৪০ একর	২৩	কালাই	জয়পুরহাট
২৩। আছরাংগা বিল	৫৯.৭০ "	"	ক্ষেতলাল	ঐ

নাম	আয়তন জেলা	১৩৯৩সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)		উপজেলা
২৪। বিল ভাতিয়া জলকর	২০০'০০ একর	১'৫০	শিবগঞ্জ	নবাবগঞ্জ
২৫। দামুরা নাহির বিল	১২০'৫৯ "	৬৩	পোরশা	নওগাঁ
২৬। বিল মনসুর	২৩৯'৯২ "	১'২৩	রাণীনগর	ঐ
২৭। পন্ডিবল মনসুর (বিল)	১০'১৭ "	"	সদর	ঐ
২৮। বরনাই নদী জলকর	" "	"	মোহনপুর	রাজশাহী
২৯। মিনকুট কৃষপুর জলকর	" "	৮৬	পবা/বোয়ালিয়া	ঐ
৩০। হাজরাহাটি জলকর নদী	" "	১'০১	পবা/বোয়ালিয়া	ঐ
৩১। সদাদিগর জলকর	৭১'৫০ একর	৫২	গুরুদাসপুর	নাটোর
৩২। নন্দীকুঞ্জা জলকর	৭৩'০০ "	১০৩৫	নাটোর সদর	ঐ
৩৩। ইসলামপুর উজান খন্ড জলকর।	৬ মাইল	৫০	আটঘরিয়া	পাবনা
৩৪। বাদাই জলকর	৪৯'৭১ একর	৯২	সুজানগর	ঐ
৩৫। বাগ যমুনা নগেশ্বরী (যমুনা নদীর অংশ)।	১০' মাইল	৩২৫	সাহাজাদপুর	সিরাজগঞ্জ
৩৬। শিমলা জলা	২১৩'৭৬ একর	"	রায়গঞ্জ	ঐ
খুলনা বিভাগ				
৩৭। একতারপুর বাওড়	৪৫'৪২ একর	০'১৬	জীবননগর	চুয়াডাংগা
৩৮। বেনীপুর বাওড়	১১৫'৩৬ "	০'৮৫	ঐ	ঐ
৩৯। চন্দনা নদী জলকর	২৪'৯০ "	"	ভেড়ামারা	কুষ্টিয়া
৪০। কালিগংগা বাদলপাশা জলকর।	৬৫'৪২ "	০'৮	কুমারখালী	ঐ
৪১। চাপাইগাজী বিল	৩০৩'৯৮ "	৮৩	কুষ্টিয়া সদর	ঐ
৪২। নস্তির বাওড়	১০১'৩০ "	১৮	মহেশপুর	ঝিনাইদহ
৪৩। খেদাপাড়া বাওড়	১১০'০০ "	১০৫	মনিরামপুর	যশোর
৪৪। রাজাগঞ্জ বাওড়	২৩'৫০ "	০'৩	সারসা	ঐ
৪৫। নবগংগা নদী জলকর কলাগাছি হইতে পাটনা)।	১০২'১৫ "	২৯	কালিয়া	নড়াইল
৪৬। পাটনা নদী জলকর	৯৭'৭২ "	২৯	ঐ	ঐ
৪৭। কপোতাক্ষ নদী জলকর	১২৫'৭'০০"	৩৮	তালা ও আশাশুনি	সাতক্ষীরা
৪৮। বেতনা নদী জলমহল	৩৪৬'২১ "	১৯৮	কলারোয়া, আশাশুনি,	ঐ ঐ

নাম	আয়তন জেলা	১৩৯৩ সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	
৪৯। ঘোংরাইল জলকর	১৫৯.৬৬ একর	৬০	ডুমুরিয়া	
৫০। শিবসা নদী	৭০১.৭৭ "	৪৫	পাইকগাছা	
৫১। দড়াটানা নদী (বেসরতা হইতে পয়লাহার)।	২৪.৪৫ "	২৩	বাগেরহাট সদর	
৫২। ২৫/৮৫ দড়াটানা ছোট নদী (পয়লাহার হইতে বর্নি পর্যন্ত)।	"	৫০	শরণখোলা ও মোড়েলগঞ্জ	
৫৩। কারখানা নদী	২৪২.০০ "	১৪	বাকেরগঞ্জ	
৫৪। গজারিয়া নদী	৮৬৭.১৫ "	১০৭	ঝালকাঠি সদর	
৫৫। নলছিটি নদী	৪১৮.৫৩ "	১৮	নলছিটি	
৫৬। পোহালিয়া নদী	৭৫০০ বিঘা	১০৫	পটুয়াখালী সদর	
৫৭। বুড়গৌরাংগ নদী	"	১৪	গলাচিপা	
৫৮। বিষখালী (বেতাগী হইতে বংগোপসাগর)।	৭১৩৪.০০ একর	৫২	বরগুনা/বামনা/ বেতাগী/পাথরঘাটা	
৫৯। রাজাপুর বাস্তর	৭২.৬৯ "	"	ঝিকরগাছা	
ঢাকা বিভাগ				
৬০। কোনাই ব্রহ্মপুত্র	২০.০০ একর	২৭	ইসলামপুর	
৬১। পেরশ্যা জলকর	২০.০০ "	"	সরিষাবাড়ী	
৬২। মেহেদী ডাংগা বিল	৬০.০০ "	২১	শ্রীবদী	
৬৩। জলকেশব রায়	১৬২.৬১ "	২৫৫	ঐ	
৬৪। সাত পাকিয়া বড়বিল	১১৭.০০ "	"	শেরপুর সদর	
৬৫। ক্ষীর নদী	৪০.০০ "	"	ভালুকা	
৬৬। ব্রহ্মপুত্র নদী (বেগুনবাড়ী হইতে চরকামারিয়া)।	৪০ মাইল	৪৬	সদর, গফরগাঁও, ত্রিশাল, গৌরিপুর	
৬৭। জলবুরুংগা	১৫০.০০ একর	৫৮৮	গৌরিপুর	
৬৮। উবদাখালী নদী	২১৫.০০ "	৭২	কলমাকান্দা	
৬৯। হগলা বিল	"	"	ঐ	
৭০। ২নং উবদাখালী	"	"	ঐ	
৭১। কংশ নদী (নগুয়া হইতে গওচের পর্যন্ত)।	৩৪.০০ "	৩০	দুর্গাপুর	

নাম	আয়তন	১৩৯৩সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
৭২। কুটির বিল	২৮.৭৭ "		কটিয়াদি	কিশোরগঞ্জ
৭৩। কালি নদী	২,০০০৮ "	১৪	ভৈরব/কুলিয়ারচর	ঐ
৭৪। পাচ কাউনি ফিসারী	৩১১.৬৬ "	১৩৭	ইটনা	ঐ
৭৫। মেঘনা ফিসারী ব্লক-৪	১৫ মাইল	০৭৫	সদর	নরসিংদী
৭৬। মেঘনা ফিসারী ব্লক-২	১৫ মাইল	০৩৪	রায়পুরা	ঐ
৭৭। ঘোর গাব (বিল)	১২১.৩০ একর	১৩৬	কাপাসিয়া	গাজীপুর
৭৮। পুর্বাইল বালু নদী	১৪০.০০ "	০৭	সদর	ঐ
৭৯। জল নস্করপুর জারী যমুনা	১৫ মাইল	২১২	সদর, কালিহাতী ও মধুপুর।	টাঙ্গাইল
৮০। হাসিল বিল	৩৯.৫৭ একর	১২১	মধুপুর	ঐ
৮১। মুহাম্মদপুর জলমহল	৩০ মাইল	১১১২	শিবালয়	মানিকগঞ্জ
৮২। বাচামারা নদী জলমহল	৭ মাইল	৩২	দৌলতপুর	ঐ
৮৩। খোদেদাতপুর জলমহল	"	২৫	মুন্সিগঞ্জ	মুন্সিগঞ্জ
৮৪। পুরাতন ধলেশ্বরী ইছামতি নদী।	"	৩৭	টংগীবাড়ী	ঐ
৮৫। ধলেশ্বরী নদী (তুলশীখালী হইতে শম্ভুপুরা)।	৯০.০০ মাইল	১৩	কেরানীগঞ্জ	ঢাকা
৮৬। নবগংগা নদী	"	০২৭৫	নওয়াবগঞ্জ	ঐ
৮৭। নুনের টেক কোলফিসারী	"	০৯৩	সোনারগাঁও	নারায়ণগঞ্জ
৮৮। শীতলক্ষ্যা	৯ কি মিঃ	০৫৭	কালিগঞ্জ/রূপগঞ্জ	ঐ
৮৯। গেরদাডাটি	১০ মাইল	০৪৬২	গোয়ালন্দ	রাজবাড়ী
৯০। কাজিয়াল নদী	২৮.৭৬	০৪৬২	পাংশা	ঐ
৯১। শীতলক্ষ্যা নদী (গোবরে- খালী হইতে ডাওয়ালের খালের মুখ হইয়া মাঝাইল পর্যন্ত)।	৮ মাইল	০৩৪	নগরকান্দা	ফরিদপুর
৯২। চাপাই হরাই রঘুয়ার বিল	১৫৮.০০	০৫২	সদর	ঐ
৯৩। মধুমতি জলকর	৪৫ মাইল	৫০	সদর	গোপালগঞ্জ
৯৪। পিতাবর সেন বি-ব্লক	৮২.৬৫.২১ বিঘা	২৪	সদর	মাদারীপুর
৯৫। নিলক্ষা শিবচর (ভায়া ভাংগার হাট খাল)।	২৪৫.২৯ একর	১১৪	শিবচর	ঐ
৯৬। নয়া নদী রনখোলা জল মহল, তৌজি নং ৬৯৩০।	১৫ মাইল	৮৩৬	নড়িয়া	শরীয়তপুর

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
৯৭। নয়ানদী রনখোলাজল- কর, তৌজিলা ১৯৩৩।	১৫ মাইল	১৪০	জাজিরা	শরীয়তপুর
চট্টগ্রাম বিভাগ				
৯৮। বউলাই নদী জলমহল	২০ একরের উর্ধে।	১০৮	জামালগঞ্জ ও ধর্মপাশা।	সুনামগঞ্জ
৯৯। বন্দেহরি জলমহল	২০ একরের উর্ধে।	৮৭	দোয়ারাবাজার	ঐ
১০০। দিগদাহর ও বাওয়ানী গুপ মৌজা দেখার হাওড়।	২০ একরের উর্ধে।	৩২	সদর	ঐ
১০১। ৮৯/৫, সুরমা নদী (পেয়াল লক্ষণশ্রী খালের মুখ পর্যন্ত)।	” ”	২৮	ঐ	ঐ
১০২। ৮০/৪, সুরমা নদী (বেশা খালের মুখ হইতে পুরান লক্ষণশ্রী খালের মুখ পর্যন্ত)।	” ”	৭৪	ঐ	ঐ
১০৩। মরা মহাশিং নদী, ৩য় খন্ড (জয়কালী হইতে উমেদনগর)।	” ”	২৮	ঐ	ঐ
১০৪। আপার পাট অফ জলবউল্লাহ (মৌঃ হিজল মহালিয়া)।		১৯৮	জামালগঞ্জ	ঐ
১০৫। ছাতিধরা বিল গুপ (মৌঃ যতিন্দ্রপুর)।	১৫৫	১৫৫	জামালগঞ্জ	ঐ
১০৬। কালডুরা নাপডুরা (মৌঃ বাক্ষশগাঁও ও পঞ্চাশছাল)।	”	৩৯	সুনামগঞ্জ	ঐ
১০৭। নাইন্দা মাইন্দা কালামাটি।	”	”	সদর	ঐ
১০৮। ৭৯/২, সুরমা নদী (মৌঃ নুরপুর তেজানা)।		৬৫১	ঐ	ঐ

নাম	আয়তন জেলা	১৩৯৩সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)		উপজেলা
১০৯। কাশিপুর লাইড্রাদীঘি গ্রুপ 'এ' (সাদপুর গং)।	-	১০	দিরাই	সুনামগঞ্জ
১১০। শশা নদী ১ম খন্ড, ২য় খন্ড।	-	৩০	ঐ	ঐ
১১১। বাগিবিলা ও উত্তর বাগিবিলা।	-	৩৩	ঐ	ঐ
১১২। আগদা নদী (মৌঃ ভাত- গাঁও, পাগলাজুরী, জিয়াপুর ও জালিয়া)।	-	০৬৭২	ছাতক	ঐ
১১৩। কলাখাই নাগডোরা ও চুরাইয়া নদী।	৩২২বিঘা	১৭	জগন্নাথপুর	ঐ
১১৪। ডাউকা নদী, ২য় খন্ড (মৌঃ সাদিপুর হইতে হোসেনপুর)।		৪০৩	ঐ	ঐ
১১৫। বোয়ালিয়া প্রঃ মকসেদপুর দিঘর।	-	৩৫১	ধর্মপাশা	ঐ
১১৬। কাউনাই নদী	-	৬০১	ঐ	ঐ
১১৭। কাশিপুর লাইড্রাদিঘা গ্রুপ- ডি, বাগমারা কাশপুর গং।	-	৩১	সাল্লা	ঐ
১১৮। বাশিয়া নদী	৯৯ একর	১০৮	বিশ্বনাথ	সিলেট
১১৯। সাদিপুর নদী	৯৩.৮১''	৩৩১	বালাগঞ্জ	ঐ
১২০। বেরী বিল জলমহল	১৪৮.৭৩''	১২৮৭	সদর	মৌলভীবাজার
১২১। বরবারলি এবং বুড়ীজুরী গাং।	৮৪.০০	৩৮৮৬	রাজনগর	ঐ
১২২। বেরী বিল (রত্না বিল)	১০১.৭৭''	৮২৫	সদর	হবিগঞ্জ
১২৩। ভান্ডার বিল	১০৫.৫৭''	১১০	বানিয়াচং	ঐ
১২৪। ধলেশ্বরী নদী (পূর্বে রামপুর কাটাখাল হইতে ছাতলপাড়া)।	১৬৮০.০০	৪২	নাছিরনগর	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া
১২৫। তিতাস নদী ফিসারী ব্লক-ক।	১৭৫.০০ একর	৩৫	সদর	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া

নাম	আয়তন	১৩৯৩ সনের ইচারা মূল্য (লক্ষ টাকা)	উপজেলা	জেলা
১২৬। তিতাস নদী ফিসারী ব্লক-খ।	-		সদর	ঐ
১২৭। কয়রাপুর ফিসারী	-	১৩	দাউদকান্দি	কুমিল্লা
১২৮। নলচর ফিসারী	-	১৩৫	হোমনা	ঐ
১২৯। মেঘনা বলাশিয়া	১৪ মাইল	১৮২	সদর	চাঁদপুর
১৩০। একলাসপুর কোল ফিসারী	৪ মাইল	৪০১	মতলব	ঐ
১৩১। ছোটফেনী নদীর মাছ মহল (চর গোয়ালগাঁও হইতে কাজীরহাট)।	২৭১.৬৮ একর	০১	সোনাগাজী	ফেনী
১৩২। ছোট ফেনী নদীর ২য় খন্ড (কাজীরহাট সুইসগেট হইতে বামনা পর্যন্ত)।	১৮৮.৭৯ "	০২১	ঐ	ঐ
১৩৩। হাতিয়া ইষ্টার্ন কোষ্টাল ফিসারী।	৪ মাইল "	১০১	হাতিয়া	নোয়াখালী
১৩৪। দয়ামন্দী মহেন্দু খাল	-	-	লক্ষীপুর	লক্ষীপুর
১৩৫। কর্ণফুলী রিভার পাড়-১	৬০৯ একর	০৫০১	পটিয়া	চট্টগ্রাম
১৩৬। কর্ণফুলী রিভার পাড়-২	-	-	-	-
১৩৭। শিকলবহা ফিসারী খাল	১৫৪.৮৮ একর	০৫৭	ঐ	ঐ
১৩৮। চৌকার কাড়ি খাল	-	-	চকোরিয়া	কক্সবাজার
১৩৯। ডেমোশিয়া খাল	-	-	ঐ	ঐ
১৪০। সাংগু নদী	৩ বর্গ কিঃ মিঃ	০৩২	সদর	বান্দরবন

পরীক্ষাধীন নূতন জলমহল নীতির অধীনে জলমহল ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে চুক্তিনামঃ

(অনুচ্ছেদ ১৯৮ দ্রষ্টব্য)

বাংলা ১৩৯ ----- সালের ----- তারিখ মোতাবেক ইংরেজী ১৯৮ ----- খ্রীষ্টাব্দের ----- তারিখে গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার পক্ষে কালেক্টর ----- জেলা (অতঃপর বন্দোবস্ত দাতা নামে অভিহিত)-প্রথম পক্ষ এবং উপজেলা জলমহল ব্যবস্থাপনা সমন্বয় কমিটির পক্ষে উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (অতঃপর বন্দোবস্ত গ্রহীতা নামে অভিহিত)-দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যে সম্পাদিত চুক্তি।

যেহেতু বন্দোবস্ত দাতা প্রথম পক্ষ ----- জেলার ----- উপজেলার অধীন খতিয়ান নম্বর ----- মৌজা ----- জে,এল,নং ----- অন্তর্ভুক্ত আনুমানিক ----- জমির বা এই চুক্তির তফসিলে সুনির্দিষ্টভাবে বর্ণিত (অতঃপর তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বলিয়া অভিহিত) সরকারের পক্ষে মালিক; এবং

যেহেতু নূতন জলমহল ব্যবস্থাপনা নীতি বাস্তবায়ন সম্পর্কিত আনুষ্ঠানিক কাজের জন্য তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত চাহিদা দ্বিতীয় পক্ষ দরখাস্ত করিয়াছেন; এবং

যেহেতু ভূমি মন্ত্রণালয় এবং মৎস্য ও পশুপালন মন্ত্রণালয় ২৯-৪-১৯৮৭ এবং ২৭-৮-১৯৮৭ইং তারিখের সভায় যৌথভাবে তফসিলভুক্ত সম্পত্তি পরীক্ষাধীন নূতন জলমহল ব্যবস্থাপনা নীতির অধীনে ব্যবস্থাপনা করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হইয়াছে; এবং

যেহেতু ভূমি মন্ত্রণালয় তফসিলে বর্ণিত জলমহল পরীক্ষাধীন নূতন নীতির অধীনে ব্যবস্থাপনার যৌথ দায়িত্বে ৩ হইতে ৫ বৎসরের জন্য নিম্নবর্ণিত শর্তাধীনে বন্দোবস্ত দিতে সম্মত হইয়াছেন;

সেহেতু বন্দোবস্ত দাতা এবং গ্রহীতা নিম্নবর্ণিত শর্তাবলীর অধীনে এই চুক্তিনামা সম্পাদন করিলেনঃ

- ১। জলমহলগুলির মালিকানা ভূমি মন্ত্রণালয়ে থাকিবে।
- ২। জলমহলগুলির পরীক্ষাধীনকাল ৩ বৎসর বলিয়া গণ্য হইবে।
- ৩। (ক) তফসিলভুক্ত জলমহলের রাজস্ব বন্দোবস্ত গ্রহীতা ভূমি মন্ত্রণালয়ের প্রতিনিধি কালেক্টরকে "৭-ভূমি রাজস্ব-জলমহল হইতে আয়" খাতে জমা করিবেন।
- (খ) বাংলা সনে এই রাজস্ব জমা করিতে হইবে এবং কালেক্টরকে চালানের কপি দিয়া জানাইতে হইবে।
- (গ) বাংলা বৎসরের প্রথম মাসের দ্বিতীয় পক্ষের মধ্যেই অর্থাৎ বৈশাখ মাসের মধ্যে এই টাকা জমা করিতে হইবে।
- (ঘ) যদি বন্দোবস্ত গ্রহীতা রাজস্ব পরিশোধ করিতে অস্বীকৃতি জানায় অথবা পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হয়, তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত বাতিল করিয়া দায়মুক্ত অবস্থায় উহা পুনরাধিকার করিতে পারিবেন। তবে শর্ত থাকিবে যে, যে ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত দাতা এই মর্মে সন্তুষ্ট হন যে, বন্দোবস্ত গ্রহীতা এমন অবস্থায় (গ) দফার শর্ত মোতাবেক রাজস্ব পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হন যে অবস্থা সম্পূর্ণরূপে তাহার নিয়ন্ত্রণ বহির্ভূত ছিল, সেই ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত বাতিল না করিয়া এবং তফসিলভুক্ত সম্পত্তি পুনরাধিকার না করিয়া তফসিলী ব্যাংকসমূহ যে সুদের হারে টাকা ধার দেয় সে হারের চেয়ে শতকরা ৫% ভাগ বর্ধিত হারে বকেয়া রাজস্বের উপর সুদ ধার্য করিয়া রাজস্ব গ্রহণ করিতে পারিবেন যদি রাজস্ব পাওনা হইবার তারিখ অতিক্রান্ত হইবার ১(এক) মাসের মধ্যে উহা পরিশোধ করা হয়। এই সময়কালের মেয়াদ কোন অবস্থাতেই বৃদ্ধি করা যাইবে না।

৪। বন্দোবস্ত গ্রহীতা অংগীকার করিতেছেন যে, কোন অবস্থাতেই তিনি তফসিলভুক্ত সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা অন্য কাহারও উপর অর্পণ করিবেন না এবং তফসিলভুক্ত সম্পত্তির অংশ বিশেষ বা সম্পূর্ণ সম্পত্তি কখনও কোন অবস্থাতেই অন্য কাহারও নিকট হস্তান্তর করিবেন না অথবা সাবলীজ প্রদান করিবেন না। বন্দোবস্ত গ্রহীতা ইহাও স্বীকার করিয়া লইলেন যে, কোন অবস্থাতেই তফসিলভুক্ত সম্পত্তিতে তাহার কোন প্রকার মালিকানা দাবী প্রতিষ্ঠিত হইবে না। বন্দোবস্ত গ্রহীতা বন্দোবস্ত দাতার জলমহলের সীমানা রক্ষিত করিবেন এবং বন্দোবস্ত দাতার স্বার্থ সংরক্ষণ করিবেন।

৫। বন্দোবস্ত গ্রহীতা মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধি ও আহরণের ব্যাপারে সম্প্রসারণ, প্রশিক্ষণ, উপকরণ সরবরাহ ও ঋণ মঞ্জুরীসহ উন্নত পদ্ধতির মৎস্য চাষের প্রবর্তন করিবেন।

৬। বদ্ধ ও উন্মুক্ত জলমহলগুলিতে মৎস্য সম্পদ পরিচর্যামূলক ক্ষেত্রভিত্তিক গবেষণা ও তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে সকল জলমহলে মৎস্য বিজ্ঞানীদের অবাধ বিচরণ, তথ্য নমুনা, মৎস্য আহরণ পরিবেশগত অর্থ সংগ্রহ ইত্যাদি কর্মকান্ড পরিচালনার জন্য মৎস্য বিভাগের শর্ত অধিকার থাকিবে।

৭। বাৎসরিক লাইসেন্স বা অধিকারপত্র নিরক্ষর জেলেদের হয়রানীর শিকার করতে পারে বিধায় নির্বাচিত জেলেদের পরীক্ষাধীনকাল দিতে হইবে এবং তিন বৎসরের জন্য মৎস্য আহরণ ও মৎস্য উৎপাদনে তাহাদের সমানভাবে ব্রতী ও উদ্বুদ্ধ করিতে হইবে।

৮। বন্দোবস্ত গ্রহীতা অংগীকার করিলেন যে, তিনি মাছ ধরার এমন পস্থা বা পদ্ধতি ব্যবহার করিবেন না যাহা কালেক্টর/জেলা প্রশাসকের নিকট আপত্তিকর বলিয়া গণ্য হইবে।

৯। বন্দোবস্ত গ্রহীতা নৌ-চলাচলে কোন ব্যাঘাত সৃষ্টি করিতে পারিবেন না অথবা এমন কোন কাজ করিবেন না যাহাতে জনসাধারণের সাধারণ ব্যবসা-বাণিজ্যের অথবা জনস্বাস্থ্যের ক্ষতিকর হইবে অথবা পানি দূষিত করিবেন না কিংবা এমন কাজ করিবেন না যাহা public nuisance হিসাবে জেলা প্রশাসক বিবেচনা করিতে পারেন।

১০। বন্দোবস্ত গ্রহীতা ভূমি মন্ত্রণালয়ের তথা কালেক্টর/জেলা প্রশাসকের সকল যুক্তিসংগত আদেশ মানিয়া চলিবেন।

১১। বন্দোবস্ত গ্রহীতার জলমহলের উপর ফেরী পারাপার অথবা লোক চলাচল করার কোন অধিকার থাকিবে না। জলমহলের অন্তর্ভুক্ত এলাকার জমি অথবা ভূগর্ভস্থ কোন খনিজ পদার্থের উপর কোন অধিকার বর্তাইবে না।

১২। বন্দোবস্ত গ্রহীতা নূতন নীতি অনুযায়ী স্থানীয় মৎস্যজীবীদের স্বার্থে এবং মৎস্য সম্পদ বৃদ্ধি ও আহরণের অনুকূল কাজে জলমহলগুলিকে ব্যবহার করিবেন।

১৩। বন্দোবস্ত গ্রহীতা যে কাজের জন্য তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত পাইয়াছেন শুধুমাত্র সেই কাজ এবং আনুষংগিক কাজের জন্য ইহা ব্যবহার করিতে পারিবেন।

১৪। বন্দোবস্ত গ্রহীতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তি যে কাজে ব্যবহার করিবেন সে কাজের বৎসরভিত্তিক উন্নয়ন কর্মসূচী বন্দোবস্ত দাতার অবগতির জন্য পেশ করিবেন।

১৫। তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বন্দোবস্ত গ্রহীতার দখলে থাকাকালীন সময়ে তিনি কোন প্রকারেই উক্ত সম্পত্তির কোনরূপ ক্ষতি সাধন, শ্রেণী/প্রকৃতি পরিবর্তন করিবেন না এবং এমন কোন কাজ করিবেন না যাহার ফলে তফসিলভুক্ত সম্পত্তির উপর বন্দোবস্ত দাতার স্বত্ব-স্বামীত্ব বিঘ্নিত হইতে পারে।

১৬। যদি বন্দোবস্ত গ্রহীতা এই চুক্তির কোন শর্ত ভংগ করেন অথবা তফসিলভুক্ত সম্পত্তি কাহারও নিকট বন্দোবস্ত দেন অথবা বিজ্ঞাপনের মারফত বা প্রকারান্তরে তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বন্দোবস্ত দেওয়ার জন্য দরখাস্ত আহবান করেন তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতা বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে ৩০(ত্রিশ) দিনের লিখিত নোটিশ প্রদান করিয়া এই চুক্তি বাতিল করিতে পারিবেন এবং সেই ক্ষেত্রে বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে তফসিলভুক্ত হইতে তাৎক্ষণিক উচ্ছেদ করা যাইবে এবং উক্ত সম্পত্তির উপর যাহা কিছুই অবস্থিত থাকুক না কেন তাহা বন্দোবস্ত দাতার বরাবরে বাজেয়াপ্তযোগ্য হইবে এবং তিনি তাহার ইচ্ছামত উহার নিষ্পত্তি করিতে পারিবেন।

১৭। যদি ভিন্নরূপ কোন চুক্তি না থাকে, তাহা হইলে বন্দোবস্তের মেয়াদ শেষ হইবার পর তফসিলভুক্ত সম্পত্তির উপর যাহা কিছু অবস্থিত থাকিবে তাহা বন্দোবস্ত দাতার সম্পত্তিরূপে গণ্য হইবে।

১৮। বন্দোবস্ত গ্রহীতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তিতে জেলা কাপেটের অথবা তাহার মনোনীত কর্মকর্তা এবং ভূমি মন্ত্রণালয়ের মনোনীত কর্মকর্তাকে প্রবেশাধিকার দিতে বাধ্য থাকিবেন এবং জেলা কাপেটের ও উক্ত মনোনীত কর্মকর্তাগণ তফসিলভুক্ত সম্পত্তির অধীন স্থাবর-অস্থাবর সম্পত্তি এবং তাহার উপর বা অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা পরিদর্শন করিতে পারিবেন।

১৯। বন্দোবস্ত গ্রহীতা তফসিলভুক্ত সম্পত্তি সম্পর্কিত সকল তথ্য বন্দোবস্ত দাতা (ভূমি মন্ত্রণালয়) যখনই চাহিবেন তখনই সরবরাহ করিতে বাধ্য থাকিবেন।

২০। বন্দোবস্ত দাতার লিখিত অনুমতি ছাড়াও তফসিলভুক্ত সম্পত্তির উপর বন্দোবস্ত গ্রহীতা কোন পাকা ইমারত নির্মাণ করিতে পারিবেন না তবে তিনি তাহার কাজ চালাইবার জন্য অস্থায়ী বাড়ীঘর নির্মাণ করিতে পারিবেন। কোন কারণে বন্দোবস্ত বাতিল হইয়া গেলে অথবা মেয়াদ শেষ হইয়া গেলে বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে ঐ সকল কাঠামো নিজ খরচে সরাইয়া লইতে হইবে। যদি বন্দোবস্ত গ্রহীতা সরাইয়া না নেন তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতা ঐ সকল কাঠামো ভাংগিয়া ফেলিতে পারিবেন এবং ঐ সকল কাঠামো ভাংগার খরচ বন্দোবস্ত দাতা গ্রহীতার নিকট হইতে আদায় করিবেন।

২১। সাধারণ সুবিধার্থে যদি খাল খনন, রাস্তাঘাট, বীধ, ডাইক ইত্যাদি নির্মাণের জন্য জমির প্রয়োজন হয়, তাহা হইলে বন্দোবস্ত দাতার নির্ধারণ অনুযায়ী তফসিলভুক্ত সম্পত্তি বন্দোবস্ত গ্রহীতা নির্ধারিত পরিমাণ জমি ছাড়িয়া দিতে বাধ্য থাকিবেন এবং তৎপরিবর্তে তাহাকে কোন জমি পূরণ করিয়া দেওয়া হইবে না, তবে আনুপাতিক হারে সালামীর টাকা রেয়াত পাইবেন।

২২। জলমহলে পলিমাটি পড়িয়া চর জাগিয়া উঠিলে যদি নদীর কোন শ্রোতধারা পরিবর্তন হয় তবে সেই স্থানই জলমহল হিসাবে গণ্য হইবে এবং জাগিয়া উঠা চর কাপেটরের অধীনে চলিয়া যাইবে। নূতন এলাকার জন্য বন্দোবস্ত গ্রহীতাকে নূতন করিয়া কোন সালামী দেওয়ার প্রয়োজন হইবে না।

২৩। যদি তফসিলভুক্ত জলমহলের মধ্যে নূতন কোন বন্ধ জলাশয়ের সৃষ্টি হয় এবং তাহা অন্য কোন জলাশয়ের সহিত যুক্ত না হয় তবে ঐ নূতন জলাশয়ের জন্য নূতন চুক্তি সম্পাদন করিতে হইবে এবং সালামীর টাকাও নূতনভাবে ধার্য হইবে।

২৪। যদি এই চুক্তি নির্ধারিত মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে নবায়িত না হয় তাহা হইলে চুক্তির মেয়াদ শেষ হইবার সাথে সাথে স্বয়ংক্রিয়ভাবে এই চুক্তির অবসান হইবে।

২৫। এই চুক্তিতে যাহাই বর্ণিত হউক না কেন উভয় পক্ষ এই ব্যাপারে একমত এবং অংগীকারবদ্ধ যে, বন্দোবস্ত দাতা যে কোন সময়ে ন্যায় সংগত কারণ দর্শাইয়া তফসিলভুক্ত সম্পত্তির বন্দোবস্ত বাতিল করিতে পারিবেন।

২৬। নিম্নস্বাক্ষীগণের উপস্থিতিতে চুক্তির শিরোভাগে বর্ণিত তারিখে পক্ষদ্বয় এই চুক্তিতে স্বাক্ষর করিলেন।

তফসিলভুক্ত খাস সম্পত্তির বিবরণ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের পক্ষে
(বন্দোবস্ত দাতা)

সীলমোহর

জনাব/জনাবা -----

(বন্দোবস্ত গ্রহীতা)

সাক্ষীঃ

১।

২।

জলমহল লীজ ফরম
(অনুচ্ছেদ ২১৭ দ্রষ্টব্য)

এই জলমহল লীজ চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর-----জেলা
(অতঃপর লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবে)-প্রথম পক্ষ

এবং

-----পিতা/স্বামী-----
ঠিকানা-----উপজেলা-----জেলা-----

বর্তমান ঠিকানা-----পেশা-----

(অতঃপর লীজ গ্রহীতা নামে অভিহিত হইবে)-দ্বিতীয় পক্ষ, এর মধ্যে অদ্য-----

সনের-----মাসের-----তারিখে নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে সম্পাদিত হইয়াছে:

যেহেতু লীজ দাতা নিম্ন তফসিলে বর্ণিত জলমহলের মালিক;

যেহেতু লীজ গ্রহীতা প্রকাশ্য নিলাম ডাকে/আলোচনার মাধ্যমে উক্ত জলমহল ইজারা গ্রহণের জন্য কালেক্টরের নিকট প্রস্তাব করিয়াছেন; এবং

যেহেতু কালেক্টর উক্ত লীজ প্রস্তাব গ্রহণ করিয়াছেন;

যেহেতু এখন লীজ গ্রহীতা কর্তৃক তফসিলে বর্ণিত জলমহল-----বৎসরের জন্য
বার্ষিক-----টাকা লীজ মূল্যে এবং নিম্ন বর্ণিত শর্তে লীজ গ্রহণে স্বীকৃত হওয়ায় এবং

-----সনের লীজ মূল্য বাবদ নির্ধারিত সর্বমোট-----টাকা পরিশোধ করায় লীজ দাতা লীজ প্রদানে
সম্মত হইলেন। এতদ্বারা লীজ গ্রহীতা লীজ দাতার সহিত নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে অঙ্গীকারাবদ্ধ হইলেন:

- (১) লীজ গ্রহীতা জলমহলের পরিসীমা বজায় রাখিবেন ও সংরক্ষণ করিবেন। কেহ যাহাতে এই জলমহলে অনুপ্রবেশ বা বেদখল না করে তাহা লীজ গ্রহীতা নিশ্চিত করিবেন।
- (২) লীজ মূল্য বা উহার কিস্তি খেলাপ হইলে লীজ মূল্যের উপর প্রচলিত হারে সুদ আরোপ করা হইবে এবং সুদসহ লীজ মূল্য/কিস্তি সরকারী প্রাপ্য আদায় আইন মোতাবেক আদায়যোগ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা উহা প্রদানে বাধ্য থাকিবেন।
- (৩) লীজ গ্রহীতা-----হইতে-----পর্যন্ত সময়ে জলমহলে কোন মাছ আহরণ করিতে পারিবে না এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত আকার হইতে ছোট কোন মাছ শিকার বা আহরণ করিতে পারিবে না।
- (৪) লীজ গ্রহীতা সরকার বা কালেক্টর কর্তৃক নিষিদ্ধ ঘোষিত কোন উপায়ে মৎস্য শিকার করিতে পারিবেন না।
- (৫) লীজ গ্রহীতা ব্যবসা-বাণিজ্য বা চলাচলের জন্য স্বাভাবিক নৌ-চলাচলে কোন বিঘ্ন সৃষ্টি করিবেন না এবং জনস্বাস্থ্য হানিকর কোন পানি দূষণ করিতে পারিবেন না।
- (৬) লীজ গ্রহীতা কালেক্টর/সরকারী মৎস্য বিভাগের অফিসারগণকে প্রয়োজনীয় পরিদর্শন কাজে সহায়তা প্রদান করিবেন এবং যে কোন সময় তাহাদিগকে পরিদর্শন করার সুযোগ প্রদান করিবেন।

- (৭) কালেক্টর বা সরকারী মৎস্য বিভাগ কর্তৃক প্রদত্ত সকল আদেশ-নিষেধ পালন করিতে লীজ গ্রহীতা বাধ্য থাকিবেন।
- (৮) লীজ গ্রহীতা এই জলমহলের উপর কোন প্রকার ফেরী চালু করিতে পারিবেন না এবং জমি বা উহার ভূগর্ভস্থ কোন সম্পদের উপর কোন অধিকার দাবী করিতে পারিবেন না।
- (৯) লীজ গ্রহীতা সরকার অনুমোদিত হারের অতিরিক্ত কোন হারে নৌকা বা জাল প্রতি অর্থ/টোল আদায় করিতে পারিবে না।
- (১০) লীজ গ্রহীতা এই জলমহল অন্য কাহাকেও সাবলীজ প্রদান করিতে পারিবেন না। সাবলীজ প্রদান করা হইলে লীজ তৎক্ষণাৎ বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং বাতিল করা হইবে।
- (১১) লীজ গ্রহীতা প্রচলিত প্রথানুযায়ী পার্শ্ববর্তী এলাকার মৎস্যজীবীগণকে মৎস্য আহরণের জন্য নিয়োগ করিবেন।
- (১২) লীজ গ্রহীতা লীজ মূল্য পরিশোধ করিতে ব্যর্থ হইলে বা কিস্তি খেলাপ করা হইলে কালেক্টর লীজ বাতিল করিতে পারিবেন।
- (১৩) লীজ দাতা এতদ্বারা লীজ গ্রহীতার সহিত অঙ্গীকার করিলেন যে উপরোক্ত শর্ত পালন এবং লীজ অর্থ পরিশোধ করা হইলে লীজ গ্রহীতা মেয়াদ মধ্যে শান্তিপূর্ণভাবে এই জলমহলে মৎস্য শিকারের পূর্ণ অধিকার পাইলেন।

উপরোক্ত মর্মে সম্যক অগবত হইয়া উভয় পক্ষ উপস্থিত সাক্ষীগণের সম্মুখে উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ দলিলে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করিলেন।

সাক্ষীঃ

১।

২।

লীজ গ্রহীতা

কালেক্টর

লীজ দাতা

তফসিল

জলমহলের নাম

ঃ

অবস্থান

ঃ

মৌজা

ঃ

উপজেলা

ঃ

চৌহদ্দি

উত্তরে

ঃ

দক্ষিণে

ঃ

পূর্বে

ঃ

পশ্চিমে

ঃ

জলমহল ব্যতীত অন্যান্য সায়রাত
মহল ইজারা চুক্তির ফরম।
(হাট-বাজার)

(অনুচ্ছেদ ২২৮ দ্রষ্টব্য)

সায়রাত মহল ইজারা চুক্তি ফরম (জলমহল ব্যতীত)

এই সায়রাত মহল ইজারা চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর-----জেলা (অতঃপর লীজ দাতা বলিয়া অভিহিত হইবে)-প্রথম পক্ষ

এবং

-----পিতা/স্বামী-----

ঠিকানা-----উপজেলা-----জেলা-----

বর্তমান ঠিকানা-----পেশা----- (অতঃপর লীজ গ্রহীতা নামে অভিহিত হইবে)-দ্বিতীয় পক্ষ এর মন্বৈদ্য-----সনের-----মাসের-----
-----তারিখ নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে সম্পাদিত হইয়াছেঃ

যেহেতু লীজ দাতা-----জেলায় অবস্থিত নিম্ন তফসিলভুক্ত-----সায়রাত মহলের মালিক;

যেহেতু লীজ গ্রহীতা প্রকাশ্য নিলাম ডাকে/আলোচনার মাধ্যমে উক্ত সায়রাত মহল ইজারা গ্রহণের জন্য কালেক্টরের নিকট প্রস্তাব করিয়াছেন; এবং

যেহেতু-----জেলার কালেক্টর উক্ত প্রস্তাব গ্রহণ করিয়া-----সনের জন্য-----টাকায় ইজারা প্রদানে সম্মত হইয়াছেন;

সেহেতু এখন লীজ গ্রহীতা কর্তৃক তফসিলে বর্ণিত সায়রাত মহল-----বৎসরের জন্য নিম্ন বর্ণিত শর্তে লীজ গ্রহণে স্বীকৃত হওয়ায় এবং-----সনের ইজারা মূল্য বাবত সর্বমোট----- টাকা পরিশোধ করায় লীজ দাতা লীজ গ্রহীতার সহিত নিম্নোক্ত মর্মে ও শর্তে অঙ্গীকারাবদ্ধ হইলেনঃ

- ১। লীজ গ্রহীতা সায়রাত মহলের পরিসীমা/চৌহদ্দি বজায় রাখিবেন ও সংরক্ষণ করিবেন। কেহ যাহাতে এই সায়রাত মহলে অনুপ্রবেশ বা বেদখল না করে তাহা লীজ গ্রহীতা নিশ্চিত করিবেন।
- ২। লীজ মূল্য বা উহার কিস্তি খেলাপ হইলে লীজ বকেয়া মূল্যের উপর প্রচলিত হারে সুদ আরোপ করা হইবে এবং সুদসহ লীজ মূল্য/কিস্তি সরকারী প্রাপ্য আদায় আইন মোতাবেক আদায়যোগ্য হইবে এবং লীজ গ্রহীতা উহা প্রদানে বাধ্য থাকিবেন।
- ৩। লীজ গ্রহীতা 'খ' তফসিলে বর্ণিত অনুমোদিত হারে তোলা আদায় করিতে পারিবেন এবং মহলের কোন প্রকাশ্য স্থানে অনুমোদিত তোলার হারের একটি সাইন বোর্ড ঝুলাইয়া রাখিবেন। অনুমোদিত হারের বেশী তোলা আদায় করিতে পারিবেন না এবং 'খ' তফসিলে বর্ণিত যে সকল ব্যক্তি বা দ্রব্য তোলা হইতে অব্যাহতি দেওয়া হইয়াছে সেই সকল ব্যক্তি হইতে বা দ্রব্যের উপর তোলা আদায় করিতে পারিবেন না।
- ৪। লীজ গ্রহীতা অনুমোদিত তোলা ব্যতীত অন্য কোন অর্থ আদায় করিতে পারিবেন না এবং বিক্রোতা বা ক্রেতাকে কোন ভাবে হয়রানি করিতে পারিবেন না।
- ৫। লীজ গ্রহীতা এই সায়রাত মহলে এই ইজারাধীন তাহার কোন স্বার্থ-স্বামীত্ব অন্য কাহারও নিকট হস্তান্তর বা সাবলীজ প্রদান করিতে পারিবেন না।
- ৬। লীজ গ্রহীতা প্রচলিত আইনের অধীনে প্রদেয় বা আরোপ যোগ্য যে কোন প্রকারের কর, ডিউটি ইত্যাদি প্রদান/পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন।

- ৭। লীজ গ্রহীতা এই ইজারা চুক্তি বলে 'খ' তফসিলে বর্ণিত অনুমোদিত হারে তোলা আদায় ব্যতীত অন্য কোন অধিকার বা সুবিধা অর্জন করিবেন না।
- ৮। লীজ গ্রহীতার মহলের উপর বিদ্যমান কোন বৃক্ষ বা ইজারা চুক্তি মেয়াদ মধ্যে রোপিত বৃক্ষের উপর কোন দাবী বা অধিকার বা স্বার্থ থাকিবে না।
- ৯। সায়রাত মহলে অবস্থিত কোন স্থায়ী বা আধা-স্থায়ী দোকানদার হইতে কোন টোল বা খাজনা লীজ গ্রহীতা আদায় করিতে পারিবেন না।

সাক্ষী:

লীজ গ্রহীতার স্বাক্ষর

১।

২।

৩।

লীজ দাতা/কালেক্টরের স্বাক্ষর

৪।

তফসিলে-‘ক’

সায়রাত মহলের নাম

অবস্থান :

মোজা :

উপজেলা :

চৌহদ্দি

উত্তরে :

দক্ষিণে :

পূর্বে :

পশ্চিমে :

তফসিল-‘খ’

(ক) তোলার হার :

(খ) তোলায়ুক্ত ব্যক্তি/দ্রব্যাদি :

- ১০। কালেক্টরের লিখিত অনুমোদন ব্যতীত লীজ গ্রহীতা লীজাধীন সায়রাত মহলে কোন কুপ, গর্ত, পায়খানা বা আবর্জনা স্থাপন করার গর্ত ইত্যাদি নির্মাণ/খনন করিতে পারিবেন না। ইহার বরখোলাপে এইরূপ খনন/নির্মাণজনিত উৎপাত সরাইয়া নিতে/ভরাট করিতে বাধ্য থাকিবেন এবং এইরূপ ভরাট বা উৎপাত সারানোর ব্যয় তাহার নিকট হইতে সরকারী প্রাপ্য আদায় আইনে আদায় করা হইবে।
- ১১। লীজ গ্রহীতা মহলে পরিচালনা বা ব্যবস্থাপনায় লীজ দাতার যাবতীয় নির্দেশ মানিয়া চলিবেন এবং লীজ দাতার আদেশ মোতাবেক মহল পরিদর্শন ও পরিমাপের সকল সুযোগ-সুবিধা প্রদান করিবেন।
- ১২। এই শর্তাবলীর যে কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে লীজ গ্রহীতা তাৎক্ষণিকভাবে এবং বিনা ক্ষতিপূরণে উচ্ছেদ-যোগ্য হইবেন এবং লীজ দাতা লীজ গ্রহীতার সহিত এই মর্মে অঙ্গীকারাবদ্ধ হইলেন যে লীজ গ্রহীতা কর্তৃক এই চুক্তি-পত্রের সকল শর্তে ও নিয়ম পালন করিলে তিনি-----সনের মেয়াদ মধ্যে লীজাধীন মহল শান্তিপূর্ণভাবে ভোগ দখল করিতে পারিবেন এবং ইহাতে লীজ দাতা বা তাহার পক্ষ হইতে কেহ কোন রূপ বিষয় সৃষ্টি করিবেন না।

উপরোক্ত মর্মে সম্যক অবগত হইয়া উভয় পক্ষ উপস্থিত সাক্ষীগণের সম্মুখে উপরে বর্ণিত তারিখে এই লীজ দলিলে সীল ও স্বাক্ষর প্রদান করিলেন।

কাছারী প্রাঙ্গণ
(অনুচ্ছেদ ২৫৯ দ্রষ্টব্য)

(গণপূর্ত বিধিমালা হইতে সংক্ষিপ্তসার গৃহীত)

এই পরিশিষ্টে বর্ণিত নিয়ম-নীতি সরকারী খাস জমির ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হইবে না। যে সকল সরকারী অফিস ভবন গণপূর্ত বিভাগের রেজিষ্টারের অন্তর্ভুক্ত, সেই সকল অফিস প্রাঙ্গণ ব্যবহারের নিয়মাবলী ইহাতে সন্নিবেশ করা হইয়াছে।

২। গণপূর্ত বিভাগের মালিকানাধীন সকল জমির সর্বপ্রকার সংরক্ষণ ও হেফাজতের দায়িত্ব ঐ বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলীর উপর ন্যস্ত আছে।

৩। যে সরকারী বিভাগ বা অফিসার গণপূর্ত বিভাগের জমি উহার উপর নির্মিত ইমারতের দখলে আছেন, অফিস প্রাঙ্গণ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখা সেই অফিস বা অফিসারের দায়িত্ব। জঙ্গল আগাছা পরিষ্কার করা বা প্রাঙ্গণ অবস্থিত পুকুর, দীঘি পরিষ্কার রাখাও দখলকারী বিভাগের দায়িত্ব। পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থা বা ডেন পরিষ্কার রাখার জন্য দখলকারী প্রতিষ্ঠান সচেতন থাকিবেন।

৪। বিস্তৃত অফিস প্রাঙ্গণ ঘাস পরিষ্কার বা গোচারণ, পুকুর বা দীঘিতে মৎস্য চাষ, বৃক্ষের ফল আহরণ এবং কাঠ আহরণ ইত্যাদির জন্য অফিস প্রাঙ্গণ লীজ প্রদান করা দখলকারী সরকারী দপ্তরের দায়িত্ব। এই লীজ অর্থ গণপূর্ত বিভাগের বিবিধ আয় খাতে জমা দিতে হইবে।

৫। কাছারী প্রাঙ্গণ লীজ অর্থ সঠিকভাবে গণপূর্ত বিভাগের খাতে জমা দেওয়া হইতেছে কি না তাহা নিরীক্ষা করার সুবিধার্থে লীজ প্রদান করার সাথে সাথে ইহা সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলীকে অবহিত করিতে হইবে।

৬। বার এসোসিয়েশন, ক্লাব, জেলা পরিষদ, পৌরসভা বা সমবায় সমিতি গণপূর্ত বিভাগের রেজিষ্টারভুক্ত কোন কাছারী প্রাঙ্গণে কোন পাকা ঘর বা ইমারত নির্মাণের অনুমতি প্রার্থনা করিলে, গণপূর্ত বিভাগের নির্বাহী প্রকৌশলী বিষয়টি স্থান নির্বাচন কমিটির (Site Selection Committee) নিকট পেশ করিবেন এবং স্থান নির্বাচন কমিটি যথা নিয়মে ভবন নির্মাণের জন্য স্থান নির্বাচন করিবেন। কমিটি ইহাও বিবেচনা করিয়া দেখিবেন যে এইরূপ ইমারত নির্মাণের অনুমতি দেওয়া সমীচীন কি না এবং স্থানটি ইমারত নির্মাণের উপযুক্ত কি না।

৭। সরকার অফিস প্রাঙ্গণে এইরূপ ইমারত নির্মাণের অনুমতি প্রদান করিলে নিম্নোক্ত ফরমে একটি লীজ চুক্তি সম্পাদন করা আবশ্যিক হইবে। প্রয়োজনে লীজের শর্ত ইত্যাদি পরিবর্তনযোগ্য হইবে।

চুক্তিপত্রের ফরম

রাষ্ট্রপতির পক্ষে কালেক্টর-----জেলা (অতঃপর লাইসেন্স দাতা নামে অভিহিত হইবে)

এবং

-----এর পক্ষে জনাব----- (অতঃপর লাইসেন্সধারী বলিয়া অভিহিত হইবে) এর মধ্যে সম্পাদিত চুক্তিপত্র।

যেহেতু লাইসেন্সধারী অত্র-----অফিস প্রাঙ্গণের মধ্যে সংযুক্ত স্থান নকশা অনুযায়ী-----হিসাবে ব্যবহারের জন্য একটি ইমারত নির্মাণের অনুমতি চাহিয়াছেন; এবং

যেহেতু সরকার তদনুযায়ী ইমারত নির্মাণের অনুমতি প্রদান করিয়াছেন;

সেহেতু এখন নিম্নোক্ত মর্মে এবং শর্তে উভয় পক্ষ সম্মত হইয়া এই চুক্তিপত্র সম্পাদন করিলেনঃ

- (১) প্রস্তাবিত ইমারতের নকশা কালেক্টর এবং তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী কর্তৃক নির্মাণ কাজ আরম্ভ হওয়ার পূর্বেই অনুমোদিত হইতে হইবে এবং ইমারত নকশা এই চুক্তির অংশ হিসাবে গণ্য হইবে। ইমারত এই নকশা অনুযায়ী নির্মাণ করিতে হইবে এবং কালেক্টর/জেলা প্রশাসকের অনুমোদন ব্যতীত এই নকশায় কোন রকম পরিবর্তন করা যাইবে না।

- (২) ইমারত নির্মাণের অনুমোদন প্রদানের ছয় মাসের মধ্যে নির্মাণ সম্পন্ন করিতে হইবে। অন্যথায় কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ প্রদান ব্যতিরেকে অর্ধনির্মিত কাঠামোসহ জমির দখল সরকার পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন।
- (৩) লাইসেন্সধারী উক্ত ইমারত কেবলমাত্র-----উদ্দেশ্যে ব্যবহার করিবেন এবং কাপেটরের লিখিত নির্দেশ মোতাবেক উক্ত ইমারতের পরিবর্তন/পরিবর্ধন করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৪) কাপেটর বা বিভাগীয় কমিশনারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত জমির শ্রেণী প্রকৃতি বা ব্যবহারের কোন পরিবর্তন করা যাইবে না।
- (৫) সরকারের লিখিত অনুমতি ব্যতীত এই জমি বা ইমারত কাহারও নিকট ভাড়া বা ইজারা দেওয়া যাইবে না।
- (৬) লাইসেন্সধারী জমি/জমির উপর নির্মিত ইমারতের ব্যবহারকারী হিসাবে উক্ত জমিতে কোন প্রকার স্বত্ত্ব বা অধিকার অর্জন করিবে না বা দাবী করিতে পারিবে না। লাইসেন্সধারীর অধিকার তফসিলে বর্ণিত বিষয়ের মধ্যে সীমিত থাকিবে।
- (৭) লাইসেন্সধারী প্রচলিত আইন/বিধি/নির্দেশ মোতাবেক সকল প্রকার কর, ফিস, রেইট ইত্যাদি পরিশোধ করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৮) লাইসেন্সধারী ইমারত যথাযথভাবে পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন এবং প্রয়োজনীয় মেয়ামত করিয়া রক্ষণাবেক্ষণ করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৯) সরকার যে কোন সময়ে জনস্বার্থে এই জমি পুনঃগ্রহণ করিতে চাহিলে বা নির্মিত ইমারত/কাঠামো অপসারণ করিতে চাহিলে, লাইসেন্সধারী তৎক্ষণাৎ কোন ক্ষতিপূরণ ব্যতিরেকে ইমারত কাঠামো অপসারণ করিয়া জমির দখল সরকারের নিকট প্রত্যর্পণ করিতে বাধ্য থাকিবেন। ইহাতে লাইসেন্সধারী ব্যর্থ হইলে সরকার ইমারত/কাঠামো অপসারণ করিতে পারিবেন এবং এই অপসারণ ব্যয়ের জন্য লাইসেন্সধারী সরকারকে ক্ষতিপূরণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (১০) লাইসেন্স মঞ্জুরীর প্রতিদান হিসাবে লাইসেন্সধারী----- তারিখ হইতে প্রতি বৎসর-----তারিখে অগ্রিম ----- টাকা বাৎসরিক ফিস কাপেটরকে প্রদান করিবেন।
- (১১) লাইসেন্সধারী ফিস, কর বা অন্য কোন প্রদেয় দাবী সময়মত পরিশোধে ব্যর্থ হইলে তাহা সরকারী প্রাপ্য হিসাবে আদায়যোগ্য হইবে।
- (১২) সরকারের নির্দেশ বা এই চুক্তির শর্ত ভঙ্গ করিলে যে কোন সময় এই লাইসেন্স বাতিল করা যাইবে এবং বাতিল করা হইলে লাইসেন্সধারী তাৎক্ষণিকভাবে এই জমির দখল সরকারে প্রত্যর্পণ করিবেন। দখল থাকাকালীন সময়ে লাইসেন্সধারী কর্তৃক জমির বা সরকারের কোন ক্ষতি হইয়া থাকিলে কাপেটর উহা আদায় করিতে পারিবেন এবং লাইসেন্সধারী সেইজন্য এবং লাইসেন্স বাতিল হওয়ার কারণে কোন ক্ষতিপূরণ দাবী করিতে পারিবে না।

উপরোক্ত শর্ত ও অবস্থায় সম্মত হইয়া আমরা স্বেচ্ছায় এবং সজ্ঞানে অদ্য-----সনের----- মাসের----- তারিখে অত্র চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করিলাম।

(লাইসেন্স ধারী)
(রাষ্ট্রপতির পক্ষে কাপেটর)

তফসিল

৮। কাছারী প্রাপ্তগে ইতিপূর্বে নির্মিত কোন পাকা ইমারতের ৫০ গজের ভিতরে দাহ্য পদার্থ দ্বারা নির্মিত ছাদ বিশিষ্ট কোন গৃহ/কাঠামো নির্মাণ করিতে দেওয়া হইবে না। এই ৫০ গজের পরিসীমা কোন ন্যূনতম পরিসীমা নয়। নিরাপত্তার প্রয়োজনে ইহার বেশী দূরত্বেও কাচা ঘর নির্মাণ করার অনুমতি দেওয়া যাইতে পারে।

৯। প্রার্থনার স্থান, দরগা বা ধর্মীয় প্রতিমূর্তি স্থাপনের মাধ্যমে অনুপ্রবেশের প্রচেষ্টা প্রথম হইতেই সামলাইতে হইবে যাহাতে পরবর্তীতে সরকারকে বিব্রতকর পরিস্থিতিতে পড়িতে না হয়। তবে একবার অনুপ্রবেশ করিয়া ধর্মীয় পবিত্রতা অর্জন করা হইয়া থাকিলে, গণপূর্ত বিভাগের কর্মকর্তাগণ ইহা জোরপূর্বক অপসারণ করার চেষ্টা করিবেন না। এইরূপ পরিস্থিতিতে গণপূর্ত কর্মকর্তা বিষয়টি ঐ স্থান/ভবন যে বিভাগের ব্যবহারে আছে সেই বিভাগের কর্তৃপক্ষকে অবহিত করিবেন। উক্ত অফিস প্রধান তাহার মন্তব্য ও সুপারিশসহ বিষয়টি তাহার বিভাগীয় প্রধানকে জানাইবেন। বিভাগীয় প্রধান উহা অপসারণ করা প্রয়োজন মনে করিলে তদনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ করিবেন এবং উহা থাকিতে দেওয়া প্রয়োজন মনে করিলে সরকারের অনুমোদন

গ্রহণ করিবেন এবং গণপূর্ত বিভাগকে উক্ত অনুমোদনের কপি প্রেরণ করিবেন। অপসারণের ক্ষেত্রে রাজনৈতিক চাপ বা উশৃঙ্খলতা দেখা দিলে ইহা স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের রাজনৈতিক অনুবিভাগকে জানাইতে হইবে।

১০। সরকারী অফিস বা কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাসস্থান প্রাক্‌গণে মৃত দেহ পোড়ানো বা কবর দেওয়া সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

বৃক্ষ রোপন

১১। কাছারী প্রাক্‌গণে অফিসের কাছে আগত জনসাধারণের ছায়াযুক্ত বিশ্রাম স্থান ইত্যাদির সুবিধার জন্য ছায়াদানকারী এবং ফলবান বৃক্ষ রোপণ করার জন্য সরকার অত্যন্ত আগ্রহী। কিন্তু লক্ষ্য রাখিতে হইবে যে ইয়ারতের ভিত্তি বা দেওয়াল নষ্টকারী মূলবিশিষ্ট কোন বৃক্ষ যেমন বটগাছ রোপণ করা যাইবে না।

দোকান

১২। আদালত/কাছারী ইত্যাদিতে আগমনকারী জনসাধারণের সুবিধার্থে পান, তামাক, লিখনের সরঞ্জামাদি, হালকা নাস্তা ইত্যাদি বিক্রয়ের জন্য দোকানের লাইসেন্স দেওয়া যাইতে পারে। এই ধরনের দোকানের সংখ্যা যথাসম্ভব ন্যূনতমে সীমাবদ্ধ রাখিতে হইবে। এই ধরনের দোকানের জন্য পারমিট ফিস আদায় করা যাইতে পারে।

১৩। পারমিট, লাইসেন্স, লীজ ইত্যাদি প্রদানজনিত যাবতীয় আয় গণপূর্ত বিভাগের খাতে জমা দিতে হইবে। লাইসেন্স, পারমিট ও লীজ ব্যবহারকারী অফিস কর্মকর্তা প্রদান করিবেন।

দোকান বসার স্থান ও লাইসেন্স

১৪। পান, বিড়ি, মনোহারী দ্রব্য ইত্যাদি বিক্রয়ের জন্য কোন বসার স্থান নির্মাণ করা প্রয়োজন হইলে কালেক্টর/জেলা জজ প্রতি বৎসর এরূপ স্থান নির্বাচন করিয়া দিবেন এবং ইহার জন্য ফিস আদায় করিবেন। কোন স্থায়ী কাঠামো বা ঘর নির্মাণ করিতে দেওয়া হইবে না। ইহার জন্য নিম্নোক্ত ফরমে লাইসেন্স ইস্যু করা যাইতে পারে। লাইসেন্স এক বৎসরের জন্য ইস্যু করা হইবে এবং ইহা হস্তান্তরযোগ্য হইবে না।

পাকা বা আধাপাকা দোকান ঘর

১৫। স্থায়ী বা আধাপাকা দোকান ঘর নির্মাণের অনুমতি দেওয়া হইয়া থাকিলে নির্দিষ্ট মেয়াদের জন্য একটি চুক্তি স্বাক্ষরিত হওয়া প্রয়োজন।

১৬। কাছারী প্রাক্‌গণ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয় ব্যবহারকারী অফিসের আনুষঙ্গিক খাত হইতে মিটাইতে হইবে।

দোকান লাইসেন্স ফরম

জনাব-----পিতা-----ঠিকানা-----
 -----কে-----কাছারী প্রাক্‌গণে পান, তামাক, মনোহারী দ্রব্য/হালকা নাস্তা
 ইত্যাদি বিক্রয়ের জন্য এই লাইসেন্স প্রদান করা হইল।

এই লাইসেন্স-----তারিখ হইতে এক বৎসরের জন্য বলবৎ থাকিবে।

এই লাইসেন্স দ্বারা আপনাকে উপরে বর্ণিত অফিস প্রাক্‌গণে (দ্রব্যের নাম)-----দ্রব্য বিক্রয় করার অনুমতি প্রদান করা হইল। সকাল ৬:০০ ঘটিকা হইতে অপরাহ্ন ৬:০০ ঘটিকা পর্যন্ত নিম্নোক্ত শর্ত সাপেক্ষে দ্রব্য বিক্রয় করা যাইবে:

- (১) আপনাকে-----টাকা বাৎসরিক লাইসেন্স ফিস ৫০% অগ্রিম এবং ৫০%-----তারিখে পরিশোধ করিতে হইবে। ইহা পরিশোধে ব্যর্থ হইলে লাইসেন্স বাতিল করা হইবে এবং দোকান অন্যকে দেওয়া হইবে।
- (২) এই লাইসেন্স হস্তান্তর করা যাইবে না এবং দোকান অন্য কাহারও নিকট সাবলেট করা যাইবে না।
- (৩) এই দোকান স্থানে কোন স্থায়ী বা আধাপাকা ঘর নির্মাণ করা যাইবে না
- (৪) এই দোকান স্থান অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যাইবে না।
- (৫) আপনি এই স্থান পরিষ্কার-পরিচ্ছন্ন রাখিবেন এবং সকল আবর্জনা নিজ ব্যয়ে অপসারণ করিবেন।
- (৬) আপনার দোকানদারী অন্য কোনভাবে কাহারও বিরক্তি বা অসুবিধার সৃষ্টির কারণ হইতে পারিবে না।
- (৭) এই শর্তাবলী বা কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে লাইসেন্স বাতিল করা হইবে এবং ফিস ফেরত দেওয়া হইবে না।

ক্লাব ইত্যাদি নির্মাণের জন্য চুক্তিপত্রের করম
(অনুচ্ছেদ ২৫৯ দ্রষ্টব্য)

এই চুক্তিপত্র রাষ্ট্রপতির পক্ষে জেলা কালেক্টর----- (অতঃপর লাইসেন্স দাতা নামে অভিহিত হইবেন)---প্রথম পক্ষ

এবং

-----ক্লাব (অতঃপর লাইসেন্স গ্রহীতা নামে অভিহিত হইবেন) দ্বিতীয় পক্ষ এর মধ্যে-----সনের-----মাসের-----তারিখে সম্পাদিত।

চুক্তিপত্র

যেহেতু লাইসেন্স গ্রহীতা সংযুক্ত স্থান নকশা অনুযায়ী-----ক্লাবের ব্যবহারের জন্য ইমারত নির্মাণের অনুমতি চাহিয়া আবেদন করিয়াছে; এবং

যেহেতু উক্ত আবেদন সরকার মঞ্জুর করিয়াছেন;

সেহেতু এখন নিম্নবর্ণিত শর্তসমূহে স্বীকৃত হইয়া উভয় পক্ষ এই মর্মে অত্র চুক্তিপত্র সম্পাদন করিলেনঃ

শর্তাবলী

- (১) প্রস্তাবিত ইমারতের নকশা গণপূর্ত বিভাগের তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলীর সহিত পরামর্শক্রমে কালেক্টর কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার পূর্বে লাইসেন্স গ্রহীতা কোন নির্মাণ কাজ আরম্ভ করিতে পারিবে না। কালেক্টরের লিখিত অনুমোদন ব্যতিরেকে উক্ত ইমারতে কোন প্রকার পরিবর্তন/পরিবর্ধন করা যাইবে না।
- (২) লাইসেন্স গ্রহীতা অনুমোদন প্রাপ্তির ছয় মাসের মধ্যে নির্মাণ কাজ সম্পূর্ণ করিবেন এবং এই সময়ের মধ্যে নির্মাণ কাজ শেষ করিতে না পারিলে কালেক্টর এই জমির দখল পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন। ইহার জন্য লাইসেন্স গ্রহীতা কোন প্রকার ক্ষতিপূরণ পাইবেন না বা দাবী করিতে পারিবেন না।
- (৩) লাইসেন্স গ্রহীতা-----ক্লাবের স্থান সংকুলানের জন্যই কেবলমাত্র এই ইমারত ব্যবহার, মেরামত ও সংরক্ষণ করিবেন। কালেক্টরের লিখিত নির্দেশ মোতাবেক এই ইমারতের যে কোন পরিবর্তন/মেরামত করিতে লাইসেন্স গ্রহীতা বাধ্য থাকিবেন।
- (৪) কালেক্টরের লিখিত অনুমোদন ব্যতিরেকে লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমির কোন শ্রেণী পরিবর্তন করিতে পারিবেন না বা অন্য কোনভাবে ব্যবহার করিতে পারিবেন না।
- (৫) ৩নং শর্তে উল্লেখিত উদ্দেশ্য ব্যতীত অন্য কোনভাবে এই জমি বা জমির উপর নির্মিত ইমারত লাইসেন্স গ্রহীতা ব্যবহার করিতে পারিবে না।
- (৬) এই জমি বা ইহার উপর নির্মিত দালানের ব্যবহার/দখলজনিত কারণে লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমিতে কোন প্রকার অধিকার, স্বত্ব, স্বামীত্ব অর্জন করিবে না।
- (৭) এই জমি এবং জমির উপর নির্মিত দালানের ব্যবহারের জন্য লাইসেন্স গ্রহীতা সকল প্রকার কর, রেইট, ফিস ইত্যাদি প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবেন।
- (৮) লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমি ও নির্মিত ইমারত পরিষ্কার ও যথাযথ সংরক্ষণ-এর ব্যাপারে কালেক্টরের নির্দেশ মান্য করিবেন।
- (৯) সরকার জনস্বার্থে যে কোন সময়ে এই জমি পুনঃগ্রহণ করিতে পারিবেন এবং লাইসেন্স গ্রহীতা কালেক্টর প্রদত্ত পুনঃগ্রহণ আদেশ যথাযথভাবে মান্য করিবেন এবং নির্মিত গৃহ ইত্যাদি অপসারণ করিয়া লিখিত নির্দেশে বর্ণিত সময়ের মধ্যে জমির দখল কালেক্টরকে বুঝাইয়া দিবেন। লাইসেন্স গ্রহীতা এইরূপ পুনঃগ্রহণের জন্য বা ইমারত ইত্যাদি অপসারণের জন্য কোন ক্ষতিপূরণ দাবী করিতে পারিবেন না।
- (১০) এই লাইসেন্সের জন্য লাইসেন্স গ্রহীতা প্রতি বৎসর-----তারিখের মধ্যে-----টাকা লাইসেন্স ফিস পরিশোধ করিবেন।

- (১১) উক্ত নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে লাইসেন্স ফিস জমা দেওয়া না হইলে কাগেটের উক্ত ফিসের উপর প্রচলিত হারে সুদ আরোপ করিয়া সুদসহ উহা আদায় করিতে পারিবেন এবং ইহা সরকারী প্রাপ্য আদায় আইন মোতাবেক আদায়যোগ্য হইবে।
- (১২) এই লাইসেন্স উপরোক্ত যে কোন শর্ত ভঙ্গ করিলে বা অন্য যে কোন কারণে যে কোন সময়ে কাগেটের বাতিল করিতে পারিবেন। লাইসেন্স বাতিল করা মাত্র লাইসেন্স গ্রহীতা এই জমি খাণ্ডি করিয়া কাগেটের নিকট দখল বুঝাইয়া দিবেন। শর্ত ভঙ্গজনিত কারণে সরকারের কোন ক্ষতি হইয়া থাকিলে কাগেটের ক্ষতিপূরণ দাবী নির্ধারণ করিয়া লাইসেন্স গ্রহীতা হইতে উক্ত ক্ষতিপূরণ আদায় করিতে পারিবেন।
- (১৩) ১২ নং শর্তানুযায়ী লাইসেন্স বাতিল করা হইলে লাইসেন্স গ্রহীতা কোন ক্ষতিপূরণ দাবী করিতে পারিবেন না।

উৎসর্গ

জেলা-----উপজেলা-----মৌজা-----

দাগ নম্বর :

খতিয়ান নম্বর :

জমির পরিমাণ :

লাইসেন্স ফিস :

সাক্ষীঃ

কাগেটের

১।

২।

ক্লাবের পক্ষে

নামজারী তদন্ত প্রতিবেদন

(৩১৭ অনুচ্ছেদ দ্রষ্টব্য)

নামজারী কেইস নং.....প্রতিবেদন

- (১) প্রজাস্বত্বের প্রকৃতি, জমির পরিমাণ এবং রাজস্ব/ভূঃউঃ কর সঠিকভাবে বর্ণনা করা হইয়াছে কি না?
- (২) হস্তান্তরকারী জমির দখলে আছেন কি না এবং ভূমি মালিক হিসাবে ঋতিয়ানে রেকর্ডভুক্ত আছেন কি না?
- (৩) ফ্রোতা জমির দখল পাইয়াছেন কি না?
- (৪) হস্তান্তরিত জমি অবিভক্ত জোতের অংশ কি না অথবা পৃথক প্লটভুক্ত অংশ হস্তান্তরিত হইয়া থাকিলে দাগ নম্বর উল্লেখ করিতে হইবে?
- (৫) এজমালী বা অবিভক্ত জোতের অংশ হস্তান্তরিত হইয়া থাকিলে, গ্রহীতা জমা পৃথক করিতে চাহেন কি না জমা পৃথকীকরণ করিতে চাহিলে প্রদেয় রাজস্ব/ভূঃউঃ কর পৃথকভাবে নির্ধারণ করিতে কোন আইনগত বাধা আছে কি না?
- (৬) এই জমি অন্য জোতের জমির সহিত একত্রীভূত করা যায় কি না?
- (৭) এই জমির রাজস্ব/ভূঃউঃ কর বকেয়া আছে কি না এবং থাকিলে সার্টিফিকেট মামলা চালু আছে কি না?

তহশীলদারের স্বাক্ষর

তহশীল.....

উপজেলা.....

তারিখ.....

বাংলাদেশ সরকার নং ৫৪৬২
(সংশোধিত)

রেজিস্টার -১
(অনুচ্ছেদ ৩৫২ দ্রষ্টব্য-৩৩)
খতিয়ান নং-----

জেলা----- উপজেলা----- মৌজা----- জে, এস, নং-----

মাণিক/ইছারাদানের নাম	অংশ	দাগ নম্বর	জমির শ্রেণী			দাগের মোট পরিমাণ (একরে)	দাগের মধ্যে অত্র খতিয়ানের অংশ	অংশানুযায়ী জমির পরিমাণ	মন্তব্য
			কৃষি	জমির আবাসিক	শিল্প বা বাণিজ্যিক				
১	২	৩	৪(ক)	৪(খ)	৪(গ)	৪(ঘ)	৫	৬	৭

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৬২
(সংশোধিত)

রেজিস্টার-৩
দৈনিক আদায় রেজিস্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৬১ দ্রষ্টব্য)

ইউনিয়ন----- উপজেলা----- জেলা

তারিখ	রেজিস্টার নং ২ মোতাবেক		ভূমি উন্নয়ন কর আদায়				দিনের মোট আদায়	মন্তব্য
	দাখিলা বা চালান নং ও তারিখ	হোল্ডিং নং	মাগিকের নাম	বকেয়া	সূদ	হাল		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৯	১০

বাংলাদেশ ফরম নং ৩৭৬

রেজিস্টার-৪

ক্যাশ বহি

(অনুচ্ছেদ ৩৬২ দ্রষ্টব্য)

-----অফিসের ক্যাশ বহি

তারিখ	প্রাপ্তি			ব্যয়			মুত্তব্য			
	প্রাপ্তির বিবরণ	ট্রেজারীতে জমা- যোগ্য পরিমাণ	ট্রেজারী হইতে উত্তোলন	জন্য সূত্র হইতে প্রাপ্তি	মোট প্রাপ্তি	ব্যয়ের বিবরণ		ট্রেজারীতে জমার পরিমাণ	স্থায়ী আমানত হইতে ব্যয়	অন্যান্য ব্যয়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১
মোট প্রাপ্তি										
প্রারম্ভিক জের										
সর্বমোট										

ক্যাশিয়ারের স্বাক্ষর

ভারপ্রাপ্ত অফিসারের স্বাক্ষর

(পরিশিষ্ট-১৮)

রেজিটার-৫
পাস বহি
(অনুচ্ছেদ ৩৬৪ ট্রাইব্য)

বাংলাদেশ করম নং ১৩৭০

তারিখ	চালানের নম্বর	টাকার পরিমাণ	উর্ধ্বতন ভারপ্রাপ্ত অফিসারের অনুমোদন	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫

ভারপ্রাপ্ত অফিসারের স্বাক্ষর

(পরিশিষ্ট-১৯)

রেজিস্টার-৬

বিবিধ দাবী রেজিস্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৬৫ দ্রষ্টব্য)

বাংলাদেশ স্বরম নং ১০৭১

ক্রমিক নং	দাবীর প্রকৃতি	যাহার নিকট হইতে প্রাপ্য তাহার নাম	দাবীর সময়কাল	দাবীর পরিমাণ	পরিশোধিত টাকার পরিমাণ ও চালান নং	পরিশোধের তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮

বাংলাদেশ করম নং ১০৭১ (ক)

রেজিষ্টার-৭
বিবিধ আদায় রেজিষ্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৬৬ ড্রাইব্য)

ক্রমিক নং	পরিশোধকারীর নাম	পরিশোধকৃত খাতের বিবরণ	৬নং রেজিষ্টারের ক্রমিক নং	আদায়ের পরিমাণ	সুদ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

(পরিশিষ্ট-২১)

বাংলাদেশ সরকার নং ১০৭২

রেজিস্টার-৮
খাস জমির রেজিস্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৬৮ ট্রাস্টব্য)-৪২“ক”

মৌজা-----ইউনিয়ন জমি অফিস-----উপজেলা

প্রথম খণ্ড-জনগণের ব্যবহৃত
বন্দোবস্ত যোগ্য নহে
দ্বিতীয় খণ্ড-বন্দোবস্ত যোগ্য
তৃতীয় খণ্ড-ক্রীত, পুনগ্রহণকৃত ও
পরিত্যক্ত
চতুর্থ খণ্ড-সিকস্তি জমি

১৫৫

ক্রমিক নম্বর	দাগ নম্বর	দাগের জমির পরিমাণ	বিবরণ	ভুক্তির তারিখ	পরিদর্শনের তারিখ	রোজিষ্টার ১২ মোতাবেক বন্দোবস্ত কেইস নম্বর ও বন্দোবস্তির তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৭

বাংলাদেশ সশ্রম নং ১০৭৩

রেজিষ্টার-৯
১ম খণ্ড-নামজারীর আবেদন
(অনুচ্ছেদ ৩৭৩ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	আবেদনের তারিখ	আবেদনকারীর নাম	বর্তমানতৃত্ব মালিকের নাম	নামজারীর ধরণ	উপরস্থ অফিসে দাখিলের তারিখ	আবেদনের তারিখ	আবেদনের সর্কিউলার তারিখ	সংশোধিত অফিসারের জন্মবার	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	১০	১১

বাংলাদেশ করম নং ১০৭৩(১)

রেজিষ্টার-৯
২য় খণ্ড-নামজারীর নোটিশ (হস্তান্তর)
(অনুচ্ছেদ ৩৭৩ দৃষ্টব্য)

ক্রমিক নং	নোটিশ প্রাপ্তির নম্বর ও তারিখ	হস্তান্তর গ্রহীতার নাম	বর্তমানতত্ত্ব মালিকের নাম	নামজারীর ধরণ	উপরস্থ আকস্মে দাখিলের তারিখ	আদেশের তারিখ	আদেশের সর্বকর্তাসার	সংশোধনের তারিখ	প্রত্যয়নকারী অফিসারের দস্তখত	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৭৪

বেজিষ্টার-১০
মেয়াদী লীজের বেজিষ্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৭৪ দ্রষ্টব্য)

মৌজা-----উপজেলা-----জেলা-----

ক্রমিক নং	হোল্ডিং নং ও লীজ সম্পত্তির বিবরণ	লীজের ধরণ	লীজ গ্রহীতার নাম ও ঠিকানা	লীজ আরম্ভের তারিখ	লীজ শেষ হওয়ার তারিখ	গ্রন্থের লীজ অর্থের পরিমাণ	লীজ প্রদানের তারিখ	লীজ দলিল সম্পাদনের তারিখ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০

(পরিশিষ্ট-২৫)

বাংলাদেশ করম নং ১০৬৭ (ক)
(সংশোধিত)

রেজিটার-১১
কর মওকুফ ও ত্রাসের রেজিটার
(অনুচ্ছেদ ৩৭৫ ড্রইব্য)

ক্রমিক নং	১ ও ২নং রেজিটারের হেডিং নম্বর	মৌজার নাম	মালিকের নাম	কোন বৎসরের কত কর দাবী মওকুফ করা হইল তাহার বিবরণ	৫	কোন বৎসরের কত দাবী হ্রাস করা হইল তাহার বিবরণ	৬	মওকুফ বা হ্রাস আদেশের তারিখ	৭	২নং রেজিটারে সংশোধনের তারিখ	৮	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	

বাংলাদেশ করম নং ১০৬৭

ভূমি উন্নয়ন কর মওকুফ বা ত্রাসের জন্য ইউনিয়ন ভূমিসহকারীর সুপারিশ করম

(অনুচ্ছেদ ৩৭৬ দ্রষ্টব্য)

উর্ধ্বতন অফিসে প্রেরণের তারিখ-----
রোজিষ্টার নং ১ ও ২ এর নম্বর-----
মৌজার নাম-----
মাগিকের নাম-----

ভূমি উন্নয়ন কর	বার্ষিক দাবী	বকেসা			হালদাবী	মন্তব্য
		তিন বৎসরের অধিক	দুই বৎসরের অধিক	২য় বৎসরের		

সুপারিশের কারণ-----
কালেক্টরের আদেশ-----
রেকর্ড সংশোধনের তারিখ-----

ইউনিয়ন ভূমিসহকারীর স্বাক্ষর

-----ইউনিয়ন ভূমি অফিস

তারিখ-----

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৫৬

রেজিস্টার-১২

বন্দোবস্তি প্রস্তাব রেজিস্টার

(অনুচ্ছেদ ৩৮০ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	বন্দোবস্তি প্রস্তাবাধীন জমির পরিমাণ ও বিবরণ	প্রস্তাবের তারিখ	কালেক্টরের বা কর্তৃপক্ষের আদেশ	সালারী ধার্য্য হইলে উহার পরিমাণ ও পরিশোধের পদ্ধতি	কবুলিয়ত/শীজ সম্পাদনের তারিখ	খতিয়ান সংশোধনের তারিখ	মন্তব্য

সংসদেপেশ করম নং ১১৫২

রেজিটার-১৩
বিবিধ কেইস রেজিটার
(অনুচ্ছেদ ৩৮১ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	দরখাস্তকারীর নাম ও ঠিকানা	আবেদনের বিষয়বস্তু	আবেদন গ্রহণের তারিখ	আদেশের তারিখ	আদেশের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	মন্তব্য

(পরিশিষ্ট-২৯)

বাংলাদেশ করম নং ১১৫২ (ক)

রেজিটার-১৪

স্থানীয় তদন্তের জন্য প্রেরিত আবেদন রেজিটার

(অনুচ্ছেদ ৩৮২ ট্রাইব্য)

ক্রমিক নং	দরখাস্তের তারিখ	আবেদনের বিয়বস্থা	তদন্তের জন্য প্রেরণের তারিখ	কোন তারিখে তদন্ত প্রতিবেদন প্রেরণ করার কথা	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির তারিখ	মন্তব্য

(পরিশিষ্ট-৩১)

রেজিষ্টার-৩২
(অনুচ্ছেদ ৩৮৫ দ্রষ্টব্য)

অফিসের নাম -----

ক্রমিক নং	অফিসারের নাম	পদ	পদের বেতন	জামানতের বিবরণ		জামিনদারের নাম	সম্পূর্ণ জামানত আদায় হইয়াছে কিনা	আদায়ের অগ্রগতি	জামানত জমার স্থান	হেফাজতকারীর দস্তখত	মন্তব্য
				নগদ	বন্ড সার্টিফিকেট						

বাংলাদেশ ফরম নং ১০৮

রেজিস্টার-৭১

(পরিশিষ্ট-৩২)

মুদ্রিত ফরম সরবরাহ ও গ্রহণের রেজিস্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৮৬ দ্রষ্টব্য)

ফরমের বিবরণ

বিভাগ

সংখ্যা

নাম

তারিখ	কে কাহাকে সরবরাহ করিল	গ্রহণকৃত কপির সংখ্যা	ইস্যুকৃত ফরমের সংখ্যা	অবশিষ্ট	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর	তারিখ	কে কাহাকে সরবরাহ করিল	গ্রহণকৃত কপির সংখ্যা	ইস্যুকৃত কপির সংখ্যা	অবশিষ্ট	গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

বাংলাদেশ ফরম নং ২৬৫

রেজিষ্টার-৯৪

নাজির কর্তৃক কানুনগো ইত্যাদির নিকট ইস্যুকৃত চেক বহির 'খ' রেজিষ্টার
(অনুচ্ছেদ ৩৮৭ ট্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	বহির ক্রমিক নং	কাহাকে সরবরাহ করা হইল	গ্রহণকারীর দস্তখত	সরবরাহের তারিখ	ফেরত প্রদানের তারিখ	ফেরত গ্রহণের তারিখ	ফেরত গ্রহণের পর নাজিরের দস্তখত	রেকর্ড ক্রমে জমা দেওয়ার তারিখ	রেকর্ডকীপারের স্বাক্ষর	মন্তব্য

বাংলাদেশ করম নং ১০৬৮

বিটার্গ-১

(পরিশিষ্ট-৩৪)

ভূমি উন্নয়ন কর দাবী, আদায় ও বকেয়ার বিবরণ

(অনুচ্ছেদ ৩৮৮ দ্রষ্টব্য)

জেলা-----

৩০শে চৈত্র-----বাংলা সনের জন্য

ইউনিয় ভূমি অফিসার নাম/ উপজেলার নাম	কর দাবী		কর মওকুফ			আদায়			অবশিষ্ট		মোট বিবিধ আদায় (রোলস্টার-৭)	
	বকেয়া		এক বৎসরের বেশী বকেয়া হইতে	গত বৎসরের বকেয়া হইতে	হাল দাবী হইতে	এক বৎসরের বেশী বকেয়া হইতে	গত বৎসরের বকেয়া হইতে	হাল দাবী হইতে	বকেয়া	হাল		মোট অনাদায়ী
	এক বৎসরের বেশী	গত বৎসর										

সত্যায়ন করা যাইতেছে যে, বর্ণিত আদায়কৃত অর্থ সরকারী কোষাগারে জমা টাকা এবং ইউনিয়ন ভূমিসহকারীগণের নিকট রক্ষিত অর্থের সহিত মিল রাখিয়াছে।

রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর/ট্রিজারী অফিসার

বিত্তাংশ-২

(পরিষ্টি-৩৫)

ভূমি উন্নয়ন কর আদায়ের অগ্রগতি বিবরণ

জেলা

..... মাস, সন

(অনুচ্ছেদ ৩৮৯ দ্রষ্টব্য)

ভূমি উন্নয়ন কর দাবী	আদায়						শতকরা হার	
	বকেয়া	বকেয়া		হাল		হালদাবীরশতকরা	মোট দাবীর শতকরা	
		গত মাস পর্যন্ত	বর্তমান মাস	মোট	গত মাস পর্যন্ত			বর্তমান মাস
হাল								
বিবিধ দাবী								
বর্তমান								
বৎসরের মোট								
আদায়								
গত বৎসরের								
সর্বমোট								
আদায়								

রিটার্ন-৩
কর খেলাপীদের তালিকা
(অনুচ্ছেদ ৩৯০ দ্রষ্টব্য)

ক্রমিক নং	মাগিকের নাম	রেজিষ্টার-২ বা রেজিষ্টার-৬ এর ক্রমিক নং	অনাদায়ী ভূমি উন্নয়ন কর			মোট	সার্টিফিকেট দায়ের করা ইয়াছে কিনা	সহকারী কমিশনার বা কালেক্টরের আদেশ	মন্তব্য
			৩য় বা ৩য় বৎসরের উর্ধ্বে	২য় বৎসরের	গত বৎসরের				

বাংলাদেশ ফরম নং ১০২৩

সার্টিফিকেট রিকুইজিশন রেজিস্টার-৯
(অনুচ্ছেদ ৩৯১ প্রুইব্য)

.....ইউনিয়ন ভূমি অফিস উপজেলা

ক্রমিক নং	দাবীর ধরণ	খোলাপীর নাম ও ঠিকানা	দাবীর পরিমাণ	সার্টিফিকেট অফিসারের নিকট রিকুইজিশন দায়েরের তারিখ	নিষ্কপ্তির তারিখ	আদায়ের		মন্তব্য
						পরিমাণ	বিবরণ চালানের নম্বর ও তারিখ	

বাংলাদেশ করম নং ১০৭৭
(সংশোধিত)

(শরিশিষ্ট-৩৮)

ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ
(অনুচ্ছেদ ৩৯২ ট্রস্টব্য)

ইউনিয়ন ভূমি অফিসের নাম -----
মৌজার নাম ও ছে, এল, নম্বর -----
উপজেলা -----
মাগিকের নাম -----
খতিয়ান নম্বর -----
২ নং রেজিস্টার অনুযায়ী হোল্ডিং নম্বর -----
জমির পরিমাণ -----

যে বৎসরের দাবী পরিশোধ করা হইল	আদায়ের বিবরণ		মন্তব্য
	ভূমি উন্নয়ন কর	বিবিধ	
সন			
সন			
সন			

মোট -----

সর্বমোট (কথায়) -----

তারিখ -----

আদায়কারীর স্বাক্ষর

পদবী -----

তারিখ -----

বাঃসংমুঃ-৯০/৯১-২৯২৭ বি-১০,০০০বই।