

ক্রম ং	স্তরের নাম	সেবার ধরন, বিবরণ ও ভূমি মালিকের করণীয়	সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি	সেবা প্রদানের নিয়োজিত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
০১	বিজ্ঞপ্তি প্রচার	জরিপ শুরুর পূর্বে মাইকিং ও পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি, ব্যাপক জনসংযোগ করা হয়। এসময় ভূমি মালিকগণকে নিজ নিজ জমির আইল/সীমানা চিহ্নিত করে রাখতে হবে। জমির মালিকানার সমস্ত দলিল/ কাগজপত্র হালনাগাদ অবস্থায় কাছে রাখতে হবে।	১৯৫০ সনের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের, ১৪৪/১ ও সার্ভে এ্যাক্ট ১৮৭৫ এর ৩ নং ধারা মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার।
০২	ট্রাভার্স	কোন মৌজার নক্সা সম্পূর্ণ নতুন করে প্রস্তুত করতে যে কাঠামো স্থাপন করা হয় সেটাই ট্রাভার্স/অতঃপর পি-৭০ সীটের মাধ্যমে মৌজার নক্সা প্রস্তুত করা হয়। কোন মৌজার পুরানো নক্সা অর্থাৎ ব্লু- প্রিন্ট সীটের উপর জরিপ করার ক্ষেত্রে ট্রাভার্স করা হয় না।	১৯৫৭ সনের টেকনিক্যাল রুলস , ১৯৩৫ সনের সার্ভে এবং সেটেলমেন্ট ম্যানুয়েল, ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলী" মোতাবেক কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়।	ট্রাভার্স ক্যাম্প কর্মকর্তা/ ট্রাভার্স সার্ভেয়ার
০৩	ডিজিটাল জরিপ	বর্তমানে ডিজিটাল পদ্ধতিতে জরিপ কাজ পরিচালনার জন্য সরকারী সিদ্ধান্ত গ্রহীত হয়।	ডিজিটাল পদ্ধতিতে জরিপ কাজ সম্পন্ন করার লক্ষ্যে বিদ্যমান আইন ও বিধি সংশোধনের প্রক্রিয়া চলমান।	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা এখনও নির্ধারণ করা হয় নি।
০৪	কিস্তোয়ার	এই স্তরে আমিন দল প্রতি খন্ড জমি পরিমাপ করে মৌজার নক্সা অঙ্কনের মাধ্যমে কিস্তোয়ার অথবা ব্লু-প্রিন্টে প্লট বদরের মাধ্যমে সংশোধন করেন।	১৯৫৫ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ২৭(এ) বিধি, ১৯৩৫ সনের সার্ভে এবং সেটেলমেন্ট ম্যানুয়েল, ১৯৫৭ সনের টেকনিক্যাল রুলস্ ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ	সরদার আমিন/হক্কা অফিসার বা ক্যাডাস্ট্রাল সার্কেল অফিসার।

			অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলী" মতে উক্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়	
০৫	খানাপুরী	কিস্তোয়ার স্তরে অঙ্কিত নক্সার প্রত্যেকটি দাগের জমিতে উপস্থিত হয়ে আমিনদল জমির দাগ নম্বর প্রদান করেন এবং মালিকের রেকর্ড, দলিলপত্র ও দখল যাঁচাই করে মালিকের নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য তথ্য খতিয়ানে লিপিবদ্ধ (খানাপুরী) করেন। এ স্তরে ভূমি মালিকদের কাজ হচ্ছে আমিন দলকে জমির মালিকানা ও দখল সংক্রান্ত প্রমানাদি উপস্থাপন করা।	১৯৫৫ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ২৬ নং বিধি, ১৯৫৭ সনের টেকনিক্যাল রুলস্ ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর" মতে উক্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়	সরদার আমিন/হক্কা অফিসার/ ক্যাডাস্ট্রাল সার্কেল অফিসার।
০৬	বুঝারত	বুঝারত অর্থ বুঝিয়ে দেওয়া। এ স্তরে আমিনদল কর্তৃক খতিয়ান বা পর্চা জমির মালিককে সরবরাহ (বুঝারত) করা হয়, যা মাঠ পর্চা নামে পরিচিত। পর্চা বিতরণের তারিখ নোটিশ/পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার/এলাকায় মাইকিং এর মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হয়। ভূমি মালিকগণ প্রাপ্ত পর্চার সঠিকতা যাঁচাই করে কোনরূপ সংশোধন বা পরিবর্তন আবশ্যিক হলে নির্দিষ্ট (Dispute) ফরম পূরণ করে তা আমিনের নিকট জমা দিবেন। হক্কা অফিসার সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের শুনানীর মাধ্যমে দ্রুত ঐ সকল বিবাদ নিষ্পত্তি করবেন।	১৯৫৫ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ২৭ নং বিধি, ১৯৫৭ সনের টেকনিক্যাল রুলস্ ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর" মতে উক্ত কার্যক্রম পরিচালনা করা হয়	সরদার আমিন/হক্কা অফিসার/ ক্যাডাস্ট্রাল সার্কেল অফিসার।
০৭	মৌজা সীমানা নিয়ে বিরোধ	জরিপ চলাকালীন কোন মৌজা/উপজেলা সীমানা সংক্রান্ত বিরোধ দেখা দিলে সেটেলমেন্ট অফিসার খানাপুরী কাম-বুঝারত স্তরে উক্ত বিরোধ বিধিমেতে নিষ্পত্তি করবেন। আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণের সমন্বয়ে নিষ্পত্তি করবেন।	(১) সার্ভে ও সেটেলমেন্ট ম্যানুয়ালের ৩৫২-৩৫৪ বিধি, (২) বঙ্গীয় সার্ভে আইনের (১৮৭৫) ৪০-৪৬ ধারা, (৩) টেকনিক্যাল রুলস্ ও ইনস্ট্রাকশন (১৯৫৭) এর ৪নং অধ্যায়ের ১৩ নং বিধি।	কারিগরী উপদেষ্টা/চার্জ অফিসার/ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার
০৮	তসদিক বা এ্যাটেস্টেশন	ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে তসদিক স্তরের কাজ সম্পাদিত হয় ক্যাম্প অফিসে। তসদিক স্তরের কাজ সম্পাদন করেন একজন কানুনগো বা রাজস্ব অফিসার। জমির মালিকানা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র ও প্রমাণাদি যাঁচাই করে প্রতিটি বুঝারত খতিয়ান সত্যায়ন করা হয়। এ স্তরেও ভূমি মালিকগণ পর্চা ও নক্সায় কোন সংশোধন প্রয়োজন মনে করলে বিবাদ (Dispute) দাখিল করতে পারেন এবং উপযুক্ত প্রমাণ উপস্থাপন করে তা সংশোধনের সুযোগ নিতে পারেন। তসদিককৃত পর্চা জমির মালিকানার প্রাথমিক আইনগত ভিত্তি (Legal Document) হিসেবে বিবেচিত	প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ১৯৫৫ এর ২৮ নং বিধি ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর" মতে একজন রাজস্ব ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সকল কাগজপত্র পরীক্ষা/ নিরীক্ষা করে তসদিক কাজ সম্পাদন করেন।	তসদিক অফিসার/ উপ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার

		হয়। তাই এ স্তরের কাজটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।		
০৯	খসড়া প্রকাশনা (ডিপি) ও আপত্তি দায়ের	তসদিকের পর জমির প্রনীত রেকর্ড ভূমি মালিকদের প্রদর্শনের জন্য ৩০ দিন উন্মুক্ত রাখা হয়। এর সময়কাল উল্লেখপূর্বক ক্যাম্প অফিস হতে বিজ্ঞপ্তিও প্রচার করা হয়। ভূমি মালিকগণের নামের আদ্যের অনুযায়ী খতিয়ান বা পর্চা বর্ণানুক্রমিক ক্রমবিন্যাস করে খতিয়ানে নতুন নম্বর দেওয়া হয়। তাই তসদিককৃত খতিয়ানের নতুন নম্বর অর্থাৎ ডিপি নম্বরটি সংগ্রহে জন্যও ভূমি মালিকগণকে নিজ নিজ পর্চাসহ খসড়া প্রকাশনা (ডিপি) ক্যাম্পে উপস্থিত হতে হয়। ডিপিতে প্রকাশিত খতিয়ান সম্পর্কে কারো কোন আপত্তি বা দাবী থাকলে সরকার নির্ধারিত ১০.০০ টাকার কোর্ট ফি দিয়ে নির্দিষ্ট ফরম পূরণের মাধ্যমে প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ৩০ বিধি অনুযায়ী আপত্তি দায়ের করা যাবে।	১৯৫০ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ২৯ নং বিধি ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর' আলোকে উক্ত কাজ সম্পন্ন করা হয়।	তসদিক অফিসার/ খসড়া প্রকাশনা অফিসার (উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার)
১০	আপত্তি শুনানী	ডিপি চলাকালে গৃহীত আপত্তি মামলাসমূহ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে নোটিশ মারফত জ্ঞাত করে নির্দিষ্ট তারিখ, সময় ও স্থানে শুনানী গ্রহণ করে নিষ্পত্তি করা হয়। পক্ষগণ নিজ নিজ দাবী আপত্তি অফিসারের নিকট উপস্থাপন করতে পারেন। আপত্তি অফিসার পক্ষগণকে শুনানী দিয়ে রায় কেস নথিতে লিপিবদ্ধ করে তাঁর সিদ্ধান্ত জানাবেন এবং খতিয়ান বা রেকর্ডে প্রয়োজনীয় সংশোধন করবেন।	১৯৫০ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ৩০ নং বিধি ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর' আলোকে উক্ত কাজ সম্পন্ন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট আপত্তি অফিসার/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
১১	আপীল শুনানী	আপত্তির রায়ে সংক্ষুদপক্ষ আপীল দায়ের করতে পারেন। নির্ধারিত কোর্ট ফি এবং কার্টিজ পেপারসহ সেটেলমেন্ট অফিসার বরাবর আবেদন দাখিলের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আপত্তি মামলার রায়ে নকল গ্রহণ করতে হবে। নির্দিষ্ট ফরম পূরণের মাধ্যমে ঐ নকলসহ আপীল দায়ের করতে হবে। সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে নোটিশ মারফত জ্ঞাত করে নির্দিষ্ট তারিখ, সময় ও স্থানে শুনানী গ্রহণ করে আপীল নিষ্পত্তি করা হয়।	১৯৫০ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ৩১ নং বিধি ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর' আলোকে উক্ত কাজ সম্পন্ন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট আপীল অফিসার/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার/চার্জ অফিসার।
১২	চূড়ান্ত যাঁচ	আপীল শুনানী সমাপ্ত হওয়ার পর মৌজার খতিয়ান ও নক্সা চূড়ান্ত ভাবে পরীক্ষা করে খতিয়ানের ফেয়ার কপি ও সীটের কালিকরণের কাজ সমাপ্ত করা হয়।	১৯৫০ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ৩২ নং বিধি ও ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কর্তৃক প্রণীত "ভূমি রেকর্ড ও নক্সা প্রস্তুত বিষয়ে সাধারণ নির্দেশাবলীর' আলোকে উক্ত কাজ সম্পন্ন করা হয়।	একজন রাজস্ব অফিসার/এক জন সার্ভেয়ার/ একজন যাঁচ মোহরার।
১৩	চূড়ান্ত প্রকাশনা	খতিয়ান ও নক্সা মুদ্রণের পর রেকর্ডের চূড়ান্ত প্রকাশনা দেওয়া হয়। এক্ষেত্রে	১৯৫৫ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ৩৩ বিধিমতে	চূড়ান্ত প্রকাশনা

		কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হয় না। শুধুমাত্র সরকার নির্ধারিত প্রতিটি মুদ্রিত খতিয়ান ৬০ টাকা এবং প্রতিটি মুদ্রিত নক্সা ৩৫০ টাকা জমা দিয়ে সংশ্লিষ্ট অফিস হতে সংগ্রহ করা যায়। প্রকাশনা ক্যাম্পে মৌজার রেকর্ড সর্বসাধারণের অবগতি ও পরিদর্শনের জন্য ৩০ কার্যদিবস উন্মুক্ত রাখা হয়।	চূড়ান্ত প্রকাশনা দেয়া হয়।	কর্মকর্তা।
১৪	চূড়ান্ত প্রকাশনার পর খতিয়ান/নক্সা সংশোধন	চূড়ান্ত প্রকাশিত খতিয়ান ও নক্সার কোন করণিক ভুল/তথ্যগত ত্রুটি পরিলক্ষিত হলে জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার বরাবর আবেদন করার সুযোগ রয়েছে।	১৮৮৫ সনের বঙ্গীয় প্রজাস্বত্ব আইনের অধিনে বর্ণিত সার্ভে এন্ড সেটেলমেন্ট ম্যানুয়ালের ১৯৩৫ সনের ৫৩৩ ও ৫৩৪ বিধিতে খতিয়ান সংশোধন এবং ৫৩৭ বিধিতে নক্সা সংশোধন করা হয়।	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার/ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।

জাবেদা নকলের আবেদন ও ফলিও এবং কোর্ট ফি দাখিলের বিবরণীঃ-

বিষয়	কোর্ট ফি
(ক) আবেদনপত্র	১০.০০ টাকা
(খ) নকল (শব্দ)	
১ হতে ৩৬০	২.৫০ টাকা
৩৬১ হতে ৭২০	৫.০০ টাকা
৭২১ হতে ১০৮১	৭.২০ টাকা
১০৮২ হতে ১৪৪০	১০.০০ টাকা
১৪৪১ হতে ১৮০০	১২.৫০ টাকা
১৮০১ হতে ২১৬০	১৫.০০ টাকা
২১৬১ হতে ২৫২০	১৭.৫০ টাকা
২৫২১ হতে ২৮৮০	২০.০০ টাকা

বিভিন্ন প্রকার ম্যাপ ও খতিয়ানের বিক্রয়মূল্য নিম্নরূপঃ

ক্রমিক নং	আইটেমের নাম	নির্ধারিত মূল্য
১	মৌজা ম্যাপ (মুদ্রিত)	৩৫০/-
২	মৌজা ম্যাপ (ফটোকপি)	৩০০/-
৩	থানা ম্যাপ (মুদ্রিত)	৫০০/-
৪	জেলা ম্যাপ (মুদ্রিত), সাদা-কালো	৫০০/-
৫	জেলা ম্যাপ (মুদ্রিত), রঙ্গিন	৭৫০/-
৬	বাংলাদেশ ম্যাপ (মুদ্রিত)	১.২৫০/-
৭	খতিয়ান মুদ্রিত	৬০/-

১৫	ল্যান্ড সার্ভে ও ট্রাইব্যুনাল আপীলেট ট্রাইব্যুনাল	মৌজার রেকর্ড চূড়ান্ত প্রকাশনা সংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ১ বছরের মধ্যে ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে প্রতিকার প্রার্থনা করা যাবে। ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে প্রতিকার না পেলে ল্যান্ড আপীল ট্রাইব্যুনালে প্রতিকার প্রার্থনা করা যাবে।	১৯৫০ সনের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের ১৪৫ এ এবং ১৪৫ বি ধারা মতে।	নিয়োগপ্রাপ্ত ট্রাইব্যুনালের বিচারক/আপীল ট্রাইব্যুনালের বিচারক।
----	---	---	--	---

## ওয়েব সাইট (Web Site) গঠন

সেটেলমেন্ট প্রেসে প্রস্তুতকৃত খতিয়ানসমূহ ভূমি মালিকদের অতি প্রয়োজনীয় ভূমি মালিকানা দলিল বিধায় একটি ঠনথ জভটন ([www.dgdlrs.gov.bd](http://www.dgdlrs.gov.bd)) তৈরির মাধ্যমে এ খতিয়ানগুলোকে ভূমি মালিকদের কাছে আরও সহজলভ্য করার লক্ষ্যে ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর কাজ ক হচ্ছে। ইতোমধ্যে মহানগর জরিপ-এ প্রস্তুতকৃত তেজগাঁও মৌজার খতিয়ান ও ম্যাপ ঠনথ জভটন এ প্রদর্শন করা হচ্ছে।

### জরুরী জ্ঞাতব্যঃ

- ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের রেকর্ড ও নক্সা প্রণয়নের কাজ সম্পূর্ণ স্তর ভিত্তিক।
  - নির্ভুল রেকর্ড প্রণয়নের স্বার্থে বিভিন্ন স্তরে পৃথক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত থাকেন।
  - মাঠ পর্চা সরকারীভাবে বুঝারত-তসদিক স্তরে বিনামূল্যে বিতরণ করা হয়। বিবাদ, আপত্তি ও আপীলের রায়ে রেকর্ড সংশোধিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজ স্বাক্ষরে সংশোধিত পর্চা বিনামূল্যে সরবরাহ করবেন।
  - জোনাল/উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসের রেকর্ডরুম থেকে আপত্তি ও আপীলের রায়ের জাবেদা নকল ছাড়া কোন পর্চা ও নক্সার সার্টিফাইড কপি/অনুলিপি সরবরাহ করা হয় না।
  - অধিদপ্তর হতে নির্ধারিত মূল্যে পূর্ববর্তী জরিপ যথা C.S/S.A/R.S জরিপের নক্সা বা পর্চা (মজুদ থাকা সাপেক্ষে) সরবরাহ করা হয়।
  - জরিপ চলাকালীন বদর ফি, খতিয়ান ও নক্সা মূল্য ডিসিআর-এর মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়। ডিসিআর বর্হিভূত সকল লেনদেন নিষিদ্ধ এবং সুনিশ্চিত দুর্নীতির পর্যায়েভুক্ত। এরূপ অবৈধ লেনদেনের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিকভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
  - জরিপ কার্যক্রম বিষয়ে কোন অভিযোগ থাকলে নিম্নবর্ণিত ক্রমানুযায়ী অভিযোগ করা যাবে।
- অভিযোগ সংক্রান্ত জ্ঞাতব্যঃ

যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ	যার কাছে অভিযোগ করতে হবে
ডিজিটাল সার্ভেয়ার/কিস্তোয়ার/খানাপুরী/বুঝারত কর্মকর্তা/কর্মচারী	সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসার বা এ,এস,ও।
কানুনগো বা উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	সংশ্লিষ্ট সার্কেল এ,এস,ও/ চার্জ অফিসার
সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (এ,এস,ও)	সংশ্লিষ্ট চার্জ অফিসার/সেটেলমেন্ট অফিসার
উপরে বর্ণিত হয়নি এমন সব কর্মচারী এবং চার্জ অফিসার	সেটেলমেন্ট অফিসার
সেটেলমেন্ট অফিসার	মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।