

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডিজিটাইজেশন, নলেজ ম্যানেজমেন্ট ও
পারফরমেন্স (ডিকেএমপি) অনুবিভাগ
ভূমি মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.minland.gov.bd

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫৭.০৬.০০৩.২৪-৭১৯

তারিখ: ২৫ ভাদ্র ১৪৩৩
০৯ সেপ্টেম্বর ২০২৬

পরিশ্রুত

বিষয়: ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ ও গাজীপুরসহ দেশের বিভিন্ন জেলার উপজেলা ভূমি অফিসে অনুপস্থিত নামজারি খতিয়ান পুনঃসৃজন, যাচাই, অনুমোদন ও অটোমেটেড ভূমিসেবা সিস্টেমে এন্ট্রি।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, ভূমি ব্যবস্থাপনা অটোমেশন কার্যক্রমের আওতায় ইউএনডিপি বাংলাদেশ কর্তৃক ঢাকা, নারায়ণগঞ্জ ও গাজীপুর জেলার বিভিন্ন ভূমি অফিসে ডেটা এন্ট্রিকালে অনেক নামজারি খতিয়ান অনুপস্থিত বা খুঁজে পাওয়া যাচ্ছে না। নামজারি খতিয়ান না থাকায় সংশ্লিষ্ট ভূমির মালিকানা ও নামজারি সংক্রান্ত তথ্য অটোমেটেড ভূমিসেবা সিস্টেমে যথাযথভাবে এন্ট্রি ও সংরক্ষণ করা যাচ্ছে না, যা ভূমিসেবা প্রদানের ক্ষেত্রে জটিলতা সৃষ্টি করছে। যেসব ভূমি অফিসে কোনো নির্দিষ্ট নামজারি খতিয়ান পাওয়া যাচ্ছে না, কিন্তু সংশ্লিষ্ট নামজারি কার্যক্রম সম্পন্ন হওয়ার প্রমাণ হিসেবে রেজিস্টার-২ ও ৯ (হোল্ডিং ও নামজারি রেজিস্টার) এবং নামজারির প্রস্তাবপত্র ও নামজারি মামলার সংশ্লিষ্ট নথি বিদ্যমান রয়েছে, সেসব ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে নামজারি খতিয়ান পুনঃসৃজনের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো:

২। বিভিন্ন প্রেক্ষাপট বা পরিস্থিতিতে নামজারি খতিয়ান পুনঃসৃজনের লক্ষ্যে করণীয় বিষয়ে নিম্নবর্ণিত নির্দেশনা প্রদান করা হলো:

ক। নামজারি নথি ও স্বাক্ষরিত প্রস্তাবপত্র রয়েছে, রেজিস্টার-৯ ও রেজিস্টার-২ রয়েছে, কিন্তু খতিয়ানের কপি নাই (পরিস্থিতি-১)

১। যে সব ক্ষেত্রে উপজেলা বা সার্কেল ভূমি অফিসে নামজারি খতিয়ান পাওয়া যাচ্ছে না সে সব নামজারি খতিয়ানসংশ্লিষ্ট নামজারি নথিসমূহ চিহ্নিত করে প্রস্তাবপত্রসমূহ শনাক্ত করতে হবে।

২। এরপর সংশ্লিষ্ট নামজারি প্রস্তাবপত্রটি নামজারি মামলার নথির আদেশপত্র ও রেজিস্টার-৯ এ সংরক্ষিত তথ্যের সাথে মিলিয়ে সঠিকতা নিশ্চিত হতে হবে।

৩। কোন সন্দেহ দেখা দিলে ইউনিয়ন/ পৌর ভূমি অফিসে সংরক্ষিত রেজিস্টার-২ এর সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং এর সাথে মিলিয়ে তথ্যের নির্ভুলতা বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে এবং রেজিস্টার-২ হতে খতিয়ান নম্বর সংগ্রহ করতে হবে।

৪। সকল তথ্য যাচাই করে খতিয়ানের নির্ধারিত ছক অনুযায়ী খতিয়ানটি সিস্টেমে এন্ট্রি, যাচাই ও ভেলিডেট করতে হবে।

৫। রেজিস্টার-২ ও ৯ এর সংশ্লিষ্ট অংশ এবং নামজারির প্রস্তাবপত্র স্ক্যান করে সিস্টেমে আপলোড করতে হবে।

৬। এন্ট্রিকৃত খতিয়ান প্রিন্ট করে পুনরায় যাচাইপূর্বক বর্তমানে কর্মরত সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিম্নরূপ প্রত্যয়ন প্রদানপূর্বক স্বাক্ষর করবেন:

“খতিয়ানটি পাওয়া না যাওয়ায় সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র ও রেজিস্টার এর ভিত্তিতে দাপ্তরিক প্রয়োজন, ভূমিসেবা সিস্টেমে ডেটা এন্ট্রি ও নাগরিকদের ভূমিসেবা প্রদানের স্বার্থে পুনঃসৃজন করা হলো। ভবিষ্যতে মূল খতিয়ানটি পাওয়া গেলে সেটিই প্রতিস্থাপিত হবে।”

৭। প্রিন্টেড খতিয়ানের ১ কপি সংশ্লিষ্ট নামজারি নথিতে সংরক্ষণ করতে হবে।

৮। এভাবে পুনঃসৃজিত ১০০ বা ২০০টি খতিয়ানের কপি একসাথে বাধাই করে রাখতে হবে।

খ। নামজারি নথি ও স্বাক্ষরিত প্রস্তাবপত্র ও রেজিস্টার-৯ রয়েছে, কিন্তু খতিয়ানের কপি ও রেজিস্টার-২ নাই (পরিস্থিতি-২)

১। ‘ক’ এর ১, ২, ৪, ৫, ৬, ৭ ও ৮ নম্বর নির্দেশনা অনুসরণ করে সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

২। সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে রেজিস্টার-২ হালনাগাদ করতে হবে।

গ। নামজারি খতিয়ান ও নথি পাওয়া যাচ্ছে না, কিন্তু রেজিস্টার-২ ও রেজিস্টার-১ রয়েছে (পরিস্থিতি-৩)

১। রেজিস্টার-১ এর তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হতে হবে।

২। ভূমি অফিসে সংরক্ষিত রেজিস্টার-২ এর সংশ্লিষ্ট হোল্ডিং এর সাথে মিলিয়ে তথ্যে নির্ভুলতা বিষয়ে নিশ্চিত হতে হবে এবং রেজিস্টার-২ হতে খতিয়ান নম্বর সংগ্রহ করতে হবে।

৩। 'ক' এর ৪, ৫, ৬ ও ৮ নম্বর নির্দেশনা অনুসরণ করে অবশিষ্ট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

ঘ। নামজারি খতিয়ান ও নথি পাওয়া যাচ্ছে না, রেজিস্টার-২তে কোন তথ্য নাই, শুধু রেজিস্টার-১ রয়েছে (পরিস্থিতি-৪)

১। রেজিস্টার-১ এর তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হতে হবে। কোন সন্দেহ দেখা দিলে আর অগ্রসর না হয়ে কার্যক্রম বন্ধ করতে হবে। সঠিক থাকলে পরবর্তী ধাপে অগ্রসর হতে হবে।

২। ভূমি মালিককে নোটিশ করে খতিয়ানের কপি দাখিল করার জন্য বলা যেতে পারে।

৩। ভূমি মালিকের নিকট হতে খতিয়ানের কপি পাওয়া গেলে এবং তা সঠিক থাকলে সিস্টেমে এন্ট্রি, যাচাই ও ভেলিডেট করতে হবে।

৪। খতিয়ানের কপি পাওয়া না গেলে, রেজিস্টার-১ এর তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হয়ে রেজিস্টার-১ এর তথ্যের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছকে খতিয়ানটি সিস্টেমে এন্ট্রি, যাচাই ও ভেলিডেট করতে হবে।

৫। রেজিস্টার-১ এর সংশ্লিষ্ট অংশ স্ক্যান করে সিস্টেমে আপলোড করতে হবে।

৬। 'ক' এর ৬ ও ৮ নম্বর নির্দেশনা অনুসরণ করে অবশিষ্ট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৭। সকল কার্যক্রম সম্পন্ন করে রেজিস্টার-২ হালনাগাদ করতে হবে।

ঙ। নামজারি খতিয়ান ও নথিও পাওয়া যাচ্ছে না, রেজিস্টার ১-এ তথ্য নাই, শুধু রেজিস্টার-২ রয়েছে (পরিস্থিতি-৫)

১। রেজিস্টার-২ এর তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হতে হবে। কোন সন্দেহ দেখা দিলে আর অগ্রসর না হয়ে কার্যক্রম বন্ধ করতে হবে। সঠিক থাকলে পরবর্তী ধাপে অগ্রসর হতে হবে।

২। ভূমি উন্নয়ন কর নিয়মিত পরিশোধ করা হচ্ছে কি না তা জেনে নিতে হবে। ভূমি মালিককে নোটিশ করে ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ করতে এবং খতিয়ানের কপি দাখিল করার জন্য বলা যেতে পারে।

৩। খতিয়ানের কপি পাওয়া গেলে যাচাইপূর্বক সঠিক থাকলে সিস্টেমে এন্ট্রি, যাচাই ও ভেলিডেট করতে হবে।

৪। খতিয়ানের কপি পাওয়া না গেলে, রেজিস্টার-২ এর তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিত হয়ে রেজিস্টার-২ এর তথ্যের ভিত্তিতে নির্ধারিত ছকে খতিয়ানটি সিস্টেমে এন্ট্রি, যাচাই ও ভেলিডেট করতে হবে।

৫। রেজিস্টার-২ এর সংশ্লিষ্ট অংশ স্ক্যান করে সিস্টেমে আপলোড করতে হবে।

৬। 'ক' এর ৬ ও ৮ নম্বর নির্দেশনা অনুসরণ করে অবশিষ্ট কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে।

৩। কোনো তথ্যের ক্ষেত্রে সন্দেহ, অসামঞ্জস্যতা বা ঘাটতি পরিলক্ষিত হলে সংশ্লিষ্ট নথি ও রেজিস্টার পুনরায় যাচাই করতে হবে। যে সকল ক্ষেত্রে নির্ভরযোগ্য বা সঠিক তথ্য পাওয়া যাবে না, সে ক্ষেত্রে অনুমান করে সংযোজন করা যাবে না এবং সংশ্লিষ্ট খতিয়ানটি পুনঃসৃজন কার্যক্রম বন্ধ করতে হবে।

৪। খতিয়ান পুনঃসৃজনের এ কার্যক্রমের মাধ্যমে নতুন করে নামজারি অনুমোদন বা নতুন স্বত্ব সৃষ্টি হয়েছে মর্মে গণ্য করা যাবে না। এটি পূর্বে অনুমোদিত নামজারির খতিয়ান পুনঃসৃজন হিসেবে বিবেচিত হবে।

৫। যে সকল ক্ষেত্রে খতিয়ান নম্বর পাওয়া যাবে না, সে সকল ক্ষেত্রে ভূমি মন্ত্রণালয়ের পরিকল্পনা ও উন্নয়ন অধিশাখা ৩-এর ১৪.০৫.২০২৬ তারিখের ১২৮ নম্বর পরিপত্র অনুযায়ী খতিয়ান নম্বর প্রদান করতে হবে।

৬। কোনো নামজারি খতিয়ান পুনঃসৃজনের পূর্বে নিশ্চিত হতে হবে যে নামজারি খতিয়ানটি পূর্বে অন্য কোনো নম্বরযুক্ত খতিয়ান হিসাবে অটোমেটেড ভূমিসেবা সিস্টেমে সন্নিবেশিত হয়নি।

৭। সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) নিজ নিজ উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসে ও আওতাধীন ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসে এ কার্যক্রম পরিচালনা করবেন এবং পরিপত্র জারির দুই মাসের মধ্যে ক্র্যাশ প্রোগ্রাম হিসেবে খতিয়ান পুনঃসৃজনের এ কাজ সম্পন্ন করবেন।

৮। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) জেলার বিভিন্ন ভূমি অফিসে পরিচালিত এ কার্যক্রমের সার্বিক তদারকি করবেন।

৯। উল্লিখিত ক্র্যাশ প্রোগ্রাম যথাযথভাবে সম্পন্নের জন্য বিভাগীয় কমিশনার ও সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক আওতাধীন দপ্তরের অপেক্ষাকৃত কম গুরুত্বপূর্ণ কাজে নিয়োজিত ও কম ব্যস্ত কর্মচারীদের মধ্য হতে অস্থায়ী ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট উপজেলা/সার্কেল/ইউনিয়ন/পৌর ভূমি অফিসসমূহে প্রয়োজনীয় সংখ্যক অতিরিক্ত জনবল পদায়ন করবেন।

১০। প্রকল্প পরিচালক, ভূমি ব্যবস্থাপনা অটোমেশন প্রকল্প ও যুগ্মসচিব, ডিকেএমপি, ভূমি মন্ত্রণালয় উক্ত কার্যক্রমের সার্বিক সমন্বয় সাধন করবেন।

১১। প্রকল্প পরিচালক, ভূমি ব্যবস্থাপনা অটোমেশন প্রকল্প খতিয়ান পুনঃসৃজনের জন্য সিস্টেমে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনয়ন বা ফিচার সংযোজন করার ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

১২। এ কার্যক্রমের মূল লক্ষ্য হলো পূর্বে নামজারি সম্পন্ন হয়েছে, কিন্তু বর্তমানে খতিয়ান পাওয়া যাচ্ছে না বা সংরক্ষিত নেই সে সকল নামজারি খতিয়ান বিদ্যমান তথ্য-প্রমাণের ভিত্তিতে পুনঃসৃজন করে অটোমেটেড ভূমিসেবা সিস্টেমে এন্ট্রি করা, যাতে ভবিষ্যতে সংশ্লিষ্ট ভূমি মালিক ও সরকারি প্রতিষ্ঠানকে যথাযথভাবে ভূমিসেবা প্রদান করা যায়।

১৩। জনস্বার্থে এ নির্দেশনা প্রদান করা হলো, যা অবিলম্বে কার্যকর হবে।

এ এস এম সালেহ আহমেদ
সিনিয়র সচিব
ভূমি মন্ত্রণালয়

জেলা প্রশাসক

.....(সকল) (৩ পার্বত্য জেলা ব্যতীত)

অনুলিপি (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুযায়ী নয়)- সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য:

- ১। চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি আপীল বোর্ড, ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
- ২। চেয়ারম্যান (সচিব), ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা-১২০৮
- ৩। মহাপরিচালক (গ্রেড-১), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি ভবন, ৯৮, শহিদ তাজউদ্দীন আহমদ সরণি, তেজগাঁও, ঢাকা
- ৪। অতিরিক্ত সচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৫। বিভাগীয় কমিশনার (সকল)
- ৬। যুগ্মসচিব (সকল), ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৭। প্রকল্প পরিচালক, ভূমি ব্যবস্থাপনা অটোমেশন প্রকল্প, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
- ৮। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব (মাননীয় মন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য), ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৯। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব (মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর সদয় অবগতির জন্য), ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১০। সহকারী কমিশনার (ভূমি) (সকল)