

সিটিজেন চার্টার (রাজস্ব মুন্সিখানা শাখা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড অফিসিয়াল মোবাইল নম্বর ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
০১	উচ্চতর আদালতে সরকার পক্ষে মোকাবেলা (রীট পিটিশন ও সিভিল রিভিশন)	০১। মামলার সমন ও আরজির কপি। ০২। জমির মালিকানা সম্পর্কিত রেকর্ড পত্রাদি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। ২। উপজেলা ভূমি অফিস।	০১। ইংরেজিতে জবাব প্রস্তুত করার জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ↓ ০২। উপজেলা ভূমি অফিস হতে প্রাপ্ত জবাব (ইংরেজিতে) বিজ্ঞ সলিসিটর অফিসে জবাব প্রেরণ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চ আদালত কর্তৃক নিষ্পন্ন হয়ে থাকে।	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা মানিকগঞ্জ। রুম নম্বর:৩১১ মোবা:০১৭৩৩৫৩৩১২ ই-মেইল: rmsecmanikganj @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ। ফোন নং-০২ ৯৯৬৬১০৫৪২ ইমেইল:adcrmanikganj@ mopa.gov.bd
০২	নিম্ন আদালতে দায়েরকৃত মামলা সরকার পক্ষে মোকাবেলা	০১। মামলার সমন ও আরজির কপি। ০২। জমির মালিকানা সম্পর্কিত রেকর্ড পত্রাদি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। ২। উপজেলা ভূমি অফিস।	০১। এস.এফ এর জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ↓ ০২। প্রাপ্ত এস.এফ বিজ্ঞ জিপি/এজিপি বরাবর প্রেরণ। ↓ ০২। সরকার পক্ষে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার লক্ষ্যে বিজ্ঞ জিপি/ এজিপি কর্তৃক জবাব দাখিল।	প্রযোজ্য নয়	নিম্ন আদালত কর্তৃক নিষ্পন্ন হয়ে থাকে।	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা মানিকগঞ্জ। রুম নম্বর:৩১১ মোবা:০১৭৩৩৫৩৩১২ ইমেইল:rmsecmanikganj @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ। ফোন নং-০২ ৯৯৬৬১০৫৪২ ইমেইল:adcrmanikganj@ mopa.gov.bd
০৩	উচ্চ আদালত/নিম্ন আদালতে সরকার পক্ষে আপীল দায়ের করণ।	০১। মামলার নোটিশ ও আরজির কপি। ০২। সরকার বিপক্ষে রায়/ডিক্রির কপি। ০৩। জমির মালিকানা সম্পর্কিত রেকর্ড পত্রাদি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। ২। উপজেলা ভূমি অফিস।	০১। এস.এফ এর জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ↓ ০২। সরকার পক্ষে প্রতিদ্বন্দ্বিতা করার লক্ষ্যে বিজ্ঞ জিপি/ এজিপি কর্তৃক আপিল দায়ের করণ।	প্রযোজ্য নয়	উচ্চ আদালত/ নিম্ন আদালত কর্তৃক নিষ্পন্ন হয়ে থাকে।	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা মানিকগঞ্জ। রুম নম্বর:৩১১ মোবা:০১৭৩৩৫৩৩১২ ইমেইল:rmsecmanikganj @gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ। ফোন নং-০২ ৯৯৬৬১০৫৪২ ইমেইল:adcrmanikganj@ mopa.gov.bd

০৪	দেওয়ানী মোকদ্দমার রায় ও ডিক্রির প্রেক্ষিতে নামজারীর অনুমতি প্রদান।	০১। কোর্ট-ফি সহ লিখিত আবেদন ০২। মামলার রায় ও ডিক্রির কপি। ০৩। খতিয়ানের (পর্চা) সত্যায়িত কপি।	১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়। ০২। লিখিত আবেদনের মাধ্যমে।	০১। সরকারি স্বার্থ যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ↓ ০২। সরকারি স্বার্থ বিদ্যমান নেই মর্মে প্রতিবেদন পাওয়ার পর নামজারী অনুমতি প্রদান করা হয়।	কোর্ট-ফি ২০/-	যথাযথ সময়ের মধ্যে নিষ্পন্ন করা হয়।	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা মানিকগঞ্জ। রুম নম্বর:৩১১ মোবা:০১৭৩৩৫৩৩১২ ই-মেইল: rmsecmanikganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ। ফোন নং-০২ ৯৯৬৬১০৫৪২ ইমেইল:adcrmanikganj@mopa.gov.bd
০৫	Power of Attorney রি-স্ট্যাম্পিং করণ	০১। ২০/- টাকা কোর্ট-ফি সহ লিখিত আবেদন। ০২। জমির তফসিল সম্পর্কিত কাগজপত্রাদি। ০৩। আম-মোক্তারনামা দলিল। ০৪। দাতার পাসপোর্ট ও ভিসার কপি। ০৪। গ্রহিতার ন্যাশনাল আইডি কার্ডের কপি।	০১। দুতাবাস ও পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়। ০২। উপজেলা ভূমি অফিস।	০১। সরকারি স্বার্থ যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলা ভূমি অফিসে প্রেরণ করা হয়। ↓ ০২। আম-মোক্তারনামা দলিলে সত্যায়নকারি কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও সিল যাচাইয়ের জন্য পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয়। ↓ ০৩। প্রতিবেদন পাওয়ার পর মূল দলিলে আঠালো স্ট্যাম্প সংযুক্ত করা হয়।	স্ট্যাম্প-ফি ১,০০০/- কোর্ট-ফি ২০/-	৯০ (নব্বই) দিন	সহকারী কমিশনার রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা মানিকগঞ্জ। রুম নম্বর:৩১১ মোবা:০১৭৩৩৫৩৩১২ ই-মেইল: rmsecmanikganj@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মানিকগঞ্জ। ফোন নং-০২ ৯৯৬৬১০৫৪২ ইমেইল:adcrmanikganj@mopa.gov.bd