

আবেদনকারীর সাইজের ১ কপি ছবি	আবেদনকারী কর্তৃক প্রতিনিধির পাসপোর্ট সাইজের ১কপি ছবি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
--------------------------------	--

বরাবর

সহকারী কমিশনার
উপজেলা/ সার্কেল

জেলা চট্টগ্রাম।

বিষয়ঃ নামজারি/জমাখারিজ/জমাএকত্রিকরণের আবেদন।

মহোদয়,

আমি/আমরা নিম্নতফসিল বর্ণিত ভূমি ক্রয়/ওয়ারিশ/হেবা/ডিক্রি/নিলাম/বন্দোবসত/অন্যান্য সূত্রে মালিকানা প্রাপ্ত হয়ে ভোগ দখলে আছি। সে পরিপ্রেক্ষিতে আমি/আমরা উক্ত জমির নামজারি/ জমাখারিজ/ জমাএকত্রিকরণের জন্য আবেদন করছি।

মৌজার নাম	খতিয়ান			দাগ নং			জমির পরিমাণ	দলিল নং ও তারিখ
	এস এ/এম. আর. আর.	আর এস/ বি.এস	মহানগর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	এস এ/এম. আর. আর.	আর এস/ বি.এস	মহানগর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		

সর্বশেষ খারিজ খতিয়ান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)		জমির পরিমাণ
নম্বর	দাগ নম্বর	

আবেদন পত্রের সাথে সংযুক্ত কাগজপত্র ও তথ্যাদির বিবরণঃ

ক্রঃ নং	বিবরণ	জমা দেয়া হয়েছে (অনুস্বাক্ষর)	জমা দেয়া হয়নি (অনুস্বাক্ষর)	মন্তব্য
১।	সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের ফটোকপি/ সাটিফাইড কপি			
২।	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ওয়ারিশ সনদপত্র (অনধিক ৩মাসের মধ্যে ইস্যুকৃত)			
৩।	মূল দলিলের সাটিফাইড/ ফটোকপি			
৪।	সর্বশেষ জরিপের পর থেকে বায়া/পিট দলিলএর সাটিফাইড/ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৫।	ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা			
৬।	আদালতের রায়/আদেশ/ডিক্রির সাটিফাইড কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৭।	তফসিলে বর্ণিত চৌহদ্দিসহ কলমি নক্সা			
৮।	আবেদনকারীর নাম ও পূর্ণ ঠিকানা	আবেদনকারী নিজে আবেদন না করলে প্রতিনিধির নাম ও পূর্ণ ঠিকানা, বয়স, সম্পর্ক ও স্বাক্ষর (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত)	যাদের নাম হতে কর্তন হবে/ ২য় পক্ষের (বিবাদী নাম ও পূর্ণ ঠিকানা)	রেকর্ডীয় মালিকের নাম ও ঠিকানা

(প্রয়োজনে পৃথক কাগজ ব্যবহার করা যেতে পারে)

আবেদনকারী/ প্রতিনিধির ঘোষণা

আমি/আমরা এই মর্মে ঘোষণা করছি যে, উপরে বর্ণিত তথ্যাদি ও দাখিলকৃত কাগজপত্রাদি সঠিক এবং নির্ভরযোগ্য।

আবেদনপত্র গ্রহণকারীর স্বাক্ষর

আবেদনকারী/ প্রতিনিধির স্বাক্ষর/টিপসই
ফোন/ মোবাইল নং (যদি থাকে)

(ভূমি অফিস কর্তৃক পূরণীয়)

উপজেলা/সার্কেল ভূমি অফিসঃ	উপজেলাঃ	জেলাঃ
কেস নং	আবেদন গ্রহণের তারিখ	
আবেদনকারী/আবেদনকারীগণের নাম ও ঠিকানা		প্রতিনিধির নাম ও ঠিকানা

শুনানীর তারিখ স্থিঃ
স্থিঃ

আবেদন নিষ্পত্তির সম্ভাব্য তারিখঃ

সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর সিল ও স্বাক্ষর

আবেদন গ্রহণকারীর সিল ও স্বাক্ষর

বিঃ দ্রঃ স্লিপটি শুনানীকালে সংগে নিয়ে আসবেন এবং পরবর্তী সেবার জন্য সংরক্ষণ করবেন।

আবেদনকারীর জন্য তথ্যাবলি

- ১। আবেদনের ক্রম অনুসারে আবেদন নিষ্পত্তি হবে।
- ২। শুনানী গ্রহণকালে দাখিলকৃত কাগজপত্রের মূল কপি সংগে আনতে হবে।
(মূল কপি আবেদনের সাথে জমা দিলে প্রয়োজন নেই)
- ৩। নামজারী জমাভাগ ও জমাএকত্রিকরণ ফি বাবদ সর্বমোট ২৫০/ (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা

ক.	আবেদন বাবদ কোর্ট ফি	৫/ (পাঁচ) টাকা
খ.	নোটিশ জারি ফি	২/ (দুই) টাকা (অনধিক চার(চার) জনের জন্য), চার জনের অধিক প্রতি জনের জন্য ০.৫০ টাকা হিসাবে আদায় করা হবে।
গ.	রেকর্ড সংশোধন ফি	২০০/ (দুইশত) টাকা
ঘ.	প্রতি কপি মিউটেশন খতিয়ান ফি	২৫/ + ১৮/ = ৪৩ (তেতাল্লিশ) টাকা
	সর্বমোট	২৫০/ (দুইশত পঞ্চাশ) টাকা + নোটিশ জারি ফি ৪/ এর অধিক হলে প্রতি জনের জন্য আরো ০.৫০ টাকা হিসাবে আদায় করা হবে।

- ৪। আবেদন নিষ্পত্তিকরণের সময়সীমাঃ মহানগরের ক্ষেত্রে ৬০(ষাট) কার্যদিবস এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কার্যদিবস।
- ৫। নিদিষ্ট সময়ের মধ্যে ইউনিয়ন/সার্কেল ভূমি অফিসে দখল/প্রয়োজনীয় মালিকানা রেকর্ডপত্র দেখাতে হবে।
- ৬। প্রয়োজনীয় সহযোগিতা ও যে কোন অভিযোগের ক্ষেত্রে সহকারী কমিশনার (ভূমির) সহিত যোগাযোগ করবেন।
- ৭। সরকারী স্বার্থ জড়িত না থাকলে সর্বশেষ নামজারির ভিত্তিতে নামজারি করা হবে। সেক্ষেত্রে নামজারিকৃত সর্বশেষ খতিয়ান ছাড়া অন্য কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন হবে না।
- ৮। ফরমের জন্য কোন ফি প্রয়োজন হবে না। ভূমি মন্ত্রণালয়ের Website (www.minland.gov.bd) থেকে ফরম ডাউনলোড করে ব্যবহার করা যাবে।
- ৯। sms এর মাধ্যমে শুনানীর তারিখ বা তথ্য জানতে চাইলে প্রতি sms এর জন্য ২/--অতিরিক্ত প্রদান করতে হবে।

সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর
ফোন নং (অ)
মোবাইল