



**OFFICE OF THE ZONAL SETTLEMENT OFFICER, BARISAL
CITIZEN CHARTER (Khatian and Map Related)**

**জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, বরিশাল
ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
সিটিজেন চার্টার
(খতিয়ান ও ম্যাপ প্রস্তুত সংক্রান্ত)**

ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের মাঠ পর্যায়ে জরিপ সংক্রান্ত আইনের বিধি-বিধান অনুসরণপূর্বক মাঠ জরিপের মাধ্যমে প্রতিটি ভূমি খণ্ডের স্বত্বলিপি (খতিয়ান/নকশা) প্রণয়ন করে। একজন ১ জন জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার (উপ-সচিব), ১ জন চার্জ অফিসার (সিনিয়র সহকারী সচিব), ৩৪ জন সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারসহ প্রায় ৩০০ কর্মকর্তা ও কর্মচারী এই অধিদপ্তরে কর্মরত আছেন।

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসের কার্যাবলী

- পর্যায়ক্রমে জোনের অধীনে প্রতিটি ভূমি মালিকের স্বত্বলিপি (Record of Rights; খতিয়ান প্রণয়ন ও মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত ও মুদ্রণ) সংশোধনের জন্য ভূমি রেকর্ড ও জরিপ পরিচালনা করণ।
- পর্যায়ক্রমে প্রতিটি ভূমি খণ্ডের (Plot) খতিয়ান প্রণয়ন ও মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত ও মুদ্রণ।

সিটিজেন চার্টার

১৯৫০ সনের রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইনের অধীনে প্রণীত প্রজাস্বত্ব বিধিমালা ১৯৫৫ এর বিধান অনুসারে ভূমি রেকর্ড ও জরিপের কাজসমূহ স্তরভিত্তিক সম্পাদিত হয়ে থাকে। রেকর্ড প্রণয়ন ও নকশা প্রস্তুত কাজে নিয়োজিত অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীর সাথে সংশ্লিষ্ট ক্যাম্প অফিসে অথবা উপজেলায় অবস্থিত সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসারের কার্যালয়ে সরাসরি যোগাযোগ করে ভূমি মালিকগণ কাঙ্ক্ষিত সেবা গ্রহণ করতে পারেন। নিম্নবর্ণিত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ জরিপের স্তরসমূহে যথানিয়মে সেবা প্রদানে নিয়োজিত রয়েছে।

ভূমি জরিপের স্তর

স্তরের নাম	সেবার ধরণ, বিবরণ ও ভূমি মালিকের করণীয়	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারী
বিজ্ঞপ্তি প্রচার	জরিপ শুরু করার কমপক্ষে ১ মাস পূর্বে সেটেলমেন্ট অফিসার স্থানীয় প্রশাসনসহ ভূমি মালিকগণকে অবহিত করে জরিপ বিজ্ঞপ্তি প্রচার করেন। এ কাজে মাইকিং ও পত্রিকায় বিজ্ঞাপনসহ ব্যাপক জনসংযোগ করা হয়। জরিপ বিজ্ঞপ্তি ঘোষণার পরপরই ভূমি মালিকগণকে জরিপের প্রস্তুতিমূলক কাজ হিসেবে নিজ নিজ জমির আইল/সীমানা সঠিক ভাবে চিহ্নিত করে রাখতে হবে।	৩০ কর্মদিবস	সেটেলমেন্ট অফিসার/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
ট্রাভার্স সার্ভে	কোন মৌজার নকশা সম্পূর্ণ নতুন করে প্রস্তুত করতে সরেজমিনের সাথে সজ্ঞাতি রেখে একটি নির্দিষ্ট স্কেলে প্রাথমিকভাবে নকশা প্রস্তুতের যে কাঠামো স্থাপন করা হয় সেটাই ট্রাভার্স। ট্রাভার্সের উপর ভিত্তি করে পি-৭০ সীটের মাধ্যমে মৌজার নকশা প্রস্তুত করা হয়। কোন মৌজার পুরোনো নকশা অর্থাৎ ব্লু-পিন্ট সীটের উপর জরিপ করার এক্ষেত্রে ট্রাভার্স করা হয় না। এ স্তরে জরিপ কাজে নিয়োজিত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাথে ভূমি মালিকগণের যোগাযোগের তেমন প্রয়োজন নাই। তবে ভূমি মালিকগণ জমির আইল/সীমানা চিহ্নিত করে রাখবেন।	৫-৭ দিন	ট্রাভার্স ক্যাম্প কর্মকর্তা/ ট্রাভার্স সার্ভেয়ার

কিস্তোয়ার	কিস্তোয়ার অর্থ সরেজমিনে প্রতি খন্ড ভূমির নক্সা প্রণয়ন। কিস্তোয়ারের পূর্বে নোটিশসহ ব্যাপক জনসংযোগ করে কাজ শুরু করা হয়। এই স্তরে আমিন দল ভূমি মালিকগণ কর্তৃক চিহ্নিত আইল/সীমানা অনুযায়ী প্রতি খন্ড জমি পরিমাপ করে মৌজার নক্সা অংকন, কিস্তোয়ার অথবা ব্লু-প্রিন্টে পুরোনো নক্সা সংশোধন করেন। অনেকের ধারণা যে জরিপ কর্মচারীগণ জমির সীমানা ঠিক করে দেন। এ ধারণাটি সঠিক নয়। প্রকৃতপক্ষে জরিপ কর্মচারীগণ বিদ্যমান সীমানা অনুযায়ী নক্সা প্রস্তুত করেন। জমির মালিকগণকে জমিতে উপস্থিত থেকে জমির সীমানা চিহ্নিত করে দেয়া একান্ত আবশ্যিক।	প্রমাপ মতে প্রায় ১৫ দিনের মধ্যে	সরদার আমিন/ হক্কা অফিসার বা কানুনগো/ ক্যাডাস্ট্রাল সার্কেল অফিসার
খানাপুরী	কিস্তোয়ার স্তরে অঙ্কিত নক্সার প্রত্যেকটি দাগে সরেজমিন উপস্থিত হয়ে আমিন দল জমির দাগ নম্বর দিবেন এবং মালিকের রেকর্ড, দলিলপত্র ও দখল যাঁচাই করে প্রাথমিকভাবে মালিকের নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্য খতিয়ানে লিপিবদ্ধ (খানাপুরী) করেন। এ স্তরে ভূমি মালিকদের প্রধান কাজ হচ্ছে যথাসময়ে নিজে জমিতে উপস্থিত হয়ে আমিনকে জমির মালিকানা ও দখল সংক্রান্ত প্রমাণাদি উপস্থাপন করে নিজ নামানুকূলে খতিয়ান প্রস্তুত করিয়ে নেওয়া।	১-২ দিনের মধ্যে	সরদার আমিন/হক্কা অফিসার বা কানুনগো/ক্যাডাস্ট্রাল সার্কেল অফিসার
বুঝারত	‘বুঝারত’ অর্থ জমি বুঝিয়ে দেওয়া। এ স্তরে নতুন আমিন দল কর্তৃক খতিয়ান বা পর্চায় জমির পরিমাণ উল্লেখ করে বিনামূল্যে উক্ত পর্চা জমির মালিককে সরবরাহ (বুঝারত) করা হয়, যা “মাঠ পর্চা” নামে পরিচিত। পর্চা বিতরণের তারিখটি পূর্বেই নোটিশ/ পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রচার/ এলাকায় মাইকিং-এর মাধ্যমে জানিয়ে দেওয়া হয়। পর্চা বিতরণের নির্ধারিত তারিখে ভূমি মালিকগণ নিজে উপস্থিত থেকে জরিপ কর্মচারীগণের নিকট থেকে পর্চা সংগ্রহ করবেন। ভূমি মালিকগণ পর্চার সঠিকতা যাঁচাই করে দেখবেন এবং প্রাপ্ত পর্চার ভুল-ত্রুটি সংশোধন বা পরিবর্তন আবশ্যিক হলে নির্দিষ্ট বিবাদ (Dispute) ফরম পূরণ করে তা আমিনের নিকট জমা দিবেন। হক্কা অফিসার সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের শুনানির মাধ্যমে দ্রুত ঐ সকল বিবাদ নিষ্পত্তি করবেন। খানাপুরী স্তরে কোন কারণে মালিকের নাম, ঠিকানা ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় তথ্য খতিয়ানে রেকর্ডভুক্ত হয়নি এমন ভূমি মালিকগণ বুঝারত স্তরে হক্কা অফিসারের নিকট আবেদনক্রমে ঐ সকল তথ্য রেকর্ড করার সুযোগ পাবেন। ভূমি মালিকগণকে মনে রাখতে হবে মাঠ পর্যায়ে সরেজমিন রেকর্ড করার এটাই শেষ সুযোগ। এর পরেও রেকর্ড সংশোধন/ প্রণয়নের সুযোগ থাকলেও তা হবে অপেক্ষাকৃত দূরবর্তী কোন ক্যাম্প অফিসে, যা জটিল ও যথেষ্ট সময় সাপেক্ষ।	দলিলপত্র জমা দানের ১ দিনের মধ্যে	সরদার আমিন/হক্কা অফিসার বা কানুনগো/ ক্যাডাস্ট্রাল সার্কেল অফিসার
খানাপুরী - কাম- বুঝারত	যখন কোন মৌজার ব্লু-প্রিন্ট সীটের জরিপ কাজ করা হয় তখন খানাপুরী ও বুঝারত স্তরের কাজ একসাথে করা হয়।	দলিলপত্র জমা দানের ১ দিনের মধ্যে	
তসদিক বা এ্যাটেস্টেশন	ব্যাপক প্রচারের মাধ্যমে তসদিক স্তরের কাজ সম্পাদিত হয় ক্যাম্প অফিসে। খানাপুরী ও বুঝারত স্তরে খতিয়ান প্রণীত হয় মৌসুমী কর্মচারী বা আমিন দ্বারা। তসদিক স্তরের কাজ সম্পাদন করেন একজন কানুনগো বা রাজস্ব অফিসার। বুঝারত স্তরের মালিকানা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র ও প্রমাণাদি যাঁচাই করে প্রতিটি খতিয়ান সত্যায়ন করেন তসদিক অফিসার। এ স্তরে ভূমি মালিকগণ পূর্ববর্তী স্তরে প্রণীত 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 হয়। তাই এ স্তরের কাজটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।	১দিনের মধ্যে তবে ডিসপুট থাকলে পরবর্তী শুনানীর দিন	তসদিক অফিসার/ উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার

<p>খসড়া প্রকাশনা (ডিপি) ও আপত্তি দায়ের</p>	<p>তসদিক সমাপ্তির পর কোন এলাকার জমির প্রণীত রেকর্ড [খসড়া প্রকাশনা (ডিপি)] সর্বসাধারণের প্রদর্শনের জন্য মৌজাভিত্তিক ৩০ দিন উন্মুক্ত রাখা হয়। খসড়া প্রকাশনা উন্মুক্ত রাখার সময়কাল উল্লেখপূর্বক ক্যাম্প অফিস হতে এজন্য বিজ্ঞপ্তি ও প্রচার করা হয়। ভূমি মালিকগণের নামের আদ্যাক্ষর অনুযায়ী খতিয়ান বা পর্চা ক্রমবিন্যাস করা হয় বিধায় তসদিককৃত খতিয়ানটির নম্বর পরবর্তীতে বদলে যায়। তাই তসদিককৃত খতিয়ানের নতুন নম্বর অর্থাৎ ডিপি নম্বরটি সংগ্রহের জন্যও ভূমি মালিকগণকে নিজ নিজ পর্চাসহ খসড়া প্রকাশনা (ডিপি) ক্যাম্পে উপস্থিত হতে হয়। ডিপিতে প্রকাশিত রেকর্ড ও নক্সা সম্পর্কে কারো কোন আপত্তি বা দাবী থাকলে সরকার নির্ধারিত ১০.০০ টাকার কোর্ট ফি দিয়ে আপত্তি দায়ের করা যাবে। এটাই ৩০ বিধির আপত্তি।</p>	<p>৩০ কর্মদিবস</p>	<p>তসদিক অফিসার/খসড়া প্রকাশনা অফিসার। (উপ/সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার)</p>																						
<p>আপত্তি শুনানি ও আপীল দায়ের</p>	<p>ডিপি চলাকালে গৃহীত আপত্তি মামলাসমূহ সংশ্লিষ্ট পক্ষগণকে নোটিশ ইস্যু মারফত জ্ঞাত করে নির্দিষ্ট তারিখ, সময় ও স্থানে শুনানি গ্রহণ করে নিষ্পত্তি করা হয়। দেওয়ানী কার্যবিধি অনুসরণে এটি একটি বিচারিক কার্যক্রম। পক্ষগণ নিজে অথবা প্রয়োজনে মনোনীত প্রতিনিধির মাধ্যমে “আপত্তি অফিসারের” নিকট নিজ নিজ দাবী উপস্থাপন করতে পারেন। আপত্তি অফিসার পক্ষগণকে বিস্তারিত শুনানি দিয়ে, কেস নথিতে লিপিবদ্ধ ও পর্যালোচনা করে তার সিদ্ধান্ত জানাবেন এবং আইনানুযায়ী প্রস্তুতকৃত রেকর্ডে প্রয়োজনীয় সংশোধন আনবেন। সন্তোষজনক কারণ উল্লেখ না করে কোন এক পক্ষের অনুপস্থিতিতে আপত্তি মামলা নিষ্পত্তি করার কোন বিধান নেই।</p> <p>আপত্তি রায়-এ সংক্ষুদ্ধ কোন পক্ষ ৩১ বিধিতে আপীল দায়ের করলে এ পর্যায়ে ঐ সকল আপীলের শুনানিও নিষ্পত্তি করা হয়। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আপত্তি মামলার রায়-এর নকল সেটেলমেন্ট অফিসার বরাবর আবেদন দাখিলের মাধ্যমে সর্বাত্মক উত্তোলন করতে হবে। এ জন্য সরকার নির্ধারিত নিম্নরূপ হারে কোর্ট ফি এবং প্রয়োজনীয় সংখ্যক কাটিজ পেপার জমা দিতে হবে:-</p> <table border="1" data-bbox="337 1031 1065 1455"> <thead> <tr> <th>বিষয়</th> <th>কোর্ট ফি</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(ক) আবেদনপত্র</td> <td>২০.০০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>(খ) নকল (শব্দ)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>➤ ১ হতে ৩৬০</td> <td>২.৫০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ৩৬১ হতে ৭২০</td> <td>৫.০০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ৭২১ হতে ১০৮১</td> <td>৭.৫০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ১০৮২ হতে ১৪৪০</td> <td>১০.০০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ১৪৪১ হতে ১৮০০</td> <td>১২.৫০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ১৮০১ হতে ২১৬০</td> <td>১৫.০০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ২১৬১ হতে ২৫২০</td> <td>১৭.৫০ টাকা</td> </tr> <tr> <td>➤ ২৫২১ হতে ২৮৮০</td> <td>২০.০০ টাকা</td> </tr> </tbody> </table> <p>আপত্তির রায় প্রদানের তারিখ থেকে (আপত্তির নকল সরবরাহের সময় বাদ দিয়ে) ৩০ দিনের মধ্যে আপীল দায়ের না করলে আবেদনটি তামাদির কারণে অগ্রহণযোগ্য হবে।</p>	বিষয়	কোর্ট ফি	(ক) আবেদনপত্র	২০.০০ টাকা	(খ) নকল (শব্দ)		➤ ১ হতে ৩৬০	২.৫০ টাকা	➤ ৩৬১ হতে ৭২০	৫.০০ টাকা	➤ ৭২১ হতে ১০৮১	৭.৫০ 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	<p>সর্বোচ্চ ৩ শুনানীর মধ্যে</p>	<p>সংশ্লিষ্ট আপত্তি অফিসার/সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার, উপজেলা সেটেলমেন্ট অফিসার।</p>
বিষয়	কোর্ট ফি																								
(ক) আবেদনপত্র	২০.০০ টাকা																								
(খ) নকল (শব্দ)																									
➤ ১ হতে ৩৬০	২.৫০ টাকা																								
➤ ৩৬১ হতে ৭২০	৫.০০ টাকা																								
➤ ৭২১ হতে ১০৮১	৭.৫০ 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																								
<p>আপীল শুনানি</p>	<p>আপীল একটি বিচারিক কার্যক্রম এবং আপীলে ঘোষিত রায়ই চূড়ান্ত। এই স্তরে মামলার পক্ষগণের অনুকূলে নোটিশ জারী নিশ্চিত করে আপীল অফিসার কর্তৃক আপীল মামলা শুনানী করা হয়। আপীল মামলা শুনানীর সময় প্রত্যেক পক্ষকে ভূমি মালিকানার স্বপক্ষে সুনির্দিষ্ট কাগজপত্র/ দলিলাদি উপস্থাপন করতে হয়। আপীল স্তরের পরে প্রণীত রেকর্ড বিষয়ে কেবল মাত্র তঞ্চকতা ও করণিক ভুলের অভিযোগে সেটেলমেন্ট অফিসারের নিকট প্রতিকার চাওয়া যায়।</p>	<p>সর্বোচ্চ ৩ শুনানীর মধ্যে</p>	<p>সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার/ চার্জ অফিসার/ জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার।</p>																						

চূড়ান্ত প্রকাশনা	উল্লিখিত স্তর সমূহের কাজ সমাপ্তির পর আনুষঙ্গিক কার্যাদি সম্পন্ন করে পর্চা ও নকশা মুদ্রণ করা হয়। মুদ্রিত নকশা ও পর্চা পুনঃপরীক্ষা করে তা চূড়ান্ত প্রকাশনায় দেওয়া হয়। চূড়ান্ত প্রকাশনার জন্য সংশ্লিষ্ট উপজেলায় একটি ক্যাম্প স্থাপন করা হয়। চূড়ান্ত প্রকাশনার সময়কাল ৩০ দিন। এ স্তরে ভূমি মালিকগণ মুদ্রিত খতিয়ান ১২.০০ টাকা এবং প্রতিটি নকশা ১০০.০০ টাকায় ক্রয় করতে পারবেন। কোন মৌজার চূড়ান্ত প্রকাশনা কোন কার্যালয়ে কবে থেকে আরম্ভ হবে সে সম্পর্কে নোটিশ/পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ করা হয়। (বিঃ দ্রঃ বর্তমানে প্রতিটি মুদ্রিত খতিয়ানের বর্ধিত মূল্য ১০০.০০ এবং প্রতিটি মুদ্রিত মৌজা নক্সার মূল্য ৫০০.০০)। এই স্তরে সার্ভে ও সেটেলমেন্ট ম্যানুয়াল ১৯৩৫ এর ৫৩৩, ৫৩৪ ও ৫৩৭ বিধিতে পর্চা ও নক্সার মুদ্রণ জনিত ভুল সংশোধনের জন্য সেটেলমেন্ট অফিসার বরাবর আবেদন করা যায়।	৩০ কর্মদিবস	উপজেলা/ সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার
ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল ও আপীলেট ট্রাইব্যুনাল	মৌজা রেকর্ড চূড়ান্ত প্রকাশনা সংক্রান্ত গেজেট বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের ১ বছরের মধ্যে চূড়ান্ত প্রকাশিত রেকর্ডের বিষয়ে কোন আপত্তি থাকলে সে সম্পর্কে ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনাল/ দেওয়ানী আদালতে প্রতিকার প্রার্থনা করা যাবে। ল্যান্ড সার্ভে ট্রাইব্যুনালে কেহ প্রতিকার না পেলে তিনি ল্যান্ড সার্ভে আপীলেট ট্রাইব্যুনালে ও মহামান্য হাইকোর্টেও আপীল করতে পারেন।	মৌজার চূড়ান্ত রেকর্ড প্রকাশনার গেজেট বিজ্ঞপ্তি জারীর ১ বছরের মধ্যে মামলা করতে হবে	
মৌজা সীমানা নিয়ে বিরোধ	জরিপ চলাকালীন কোন মৌজা/ উপজেলা সীমানা সম্পর্কীয় বিষয়ে কোন বিরোধ দেখা দিলে সেটেলমেন্ট অফিসার খানাপুরী-কাম-বুঝারত ও প্রয়োজনে তসদিক স্তরে উক্ত বিরোধ বিধিমতে নিষ্পত্তি করবেন। আন্তঃজেলা সীমানা বিরোধ মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কমিশনার এবং জেলা প্রশাসকগণের সমন্বয়ে নিষ্পত্তি করবেন।	প্রমাপ মতে ও অবস্থাভেদে ভিন্ন ভিন্ন সময়ে	কারিগরি উপদেষ্টা/ সেটেলমেন্ট অফিসার

ডিজিটাল ভূমি জরিপ কার্যক্রমের স্তরসমূহ

বর্তমানে বাংলাদেশের অধিকাংশ জেলাতে ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে ভূমি জরিপ কার্যক্রম সম্পন্ন হয়ে আসছে। ভূমির যাবতীয় তথ্যাদি স্থায়ী ভিত্তিতে সংরক্ষণ ও ভবিষ্যতে প্রয়োজনের সময় রেফারেন্স হিসাবে ব্যবহারের নিমিত্ত ডিজিটাল পদ্ধতি একটি উত্তম পন্থা।

- ০১. জিওডেটিক কন্ট্রোল নেটওয়ার্ক স্থাপনঃ** পৃথিবীর অক্ষাংশ, দ্রাঘিমাংশ ও সমুদ্র পৃষ্ঠের উচ্চতাকে বিবেচনা করে জিপিএস রিসিভার এর সাহায্যে স্যাটালাইট হতে জিপিএস ডাটা সংগ্রহ করে মৌজার কোন সুবিধাজনক স্থানে কমপক্ষে দুটি Ground Control Point (GCP) স্থাপন করা হয়। এ GCP স্থাপন করতে সার্ভে অব বাংলাদেশ এর পূর্ব হতে স্থাপিত Bench Mark (BM) কে মূল ভিত্তি হিসেবে ধরা হয়। এভাবে মৌজার পর মৌজা বা এর কোন সুবিধা জনক স্থানে বেশ কিছু GCP স্থাপন করে থানা/ উপজেলা নেটওয়ার্ক প্রস্তুত করা যায়। ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের অভিজ্ঞ সার্ভে দল এ কাজটি করে থাকেন।
- ০২. ডিজিটাল ট্রাভার্স ও কিস্তোয়ারঃ** জিপিএস অথবা ইটিএস মেশিনের সাহায্যে কোন মৌজার ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে ডাটা সংগ্রহ করার নিমিত্ত মৌজাকে ম্যানুয়াল ট্রাভার্সের ন্যায় কয়েকটি সুবিধাজনক খন্ডে ভাগ করে এর প্রয়োজনীয় সংখ্যক ট্রাভার্স পয়েন্ট স্থাপন করা হয়। এ সমস্ত ট্রাভার্স পয়েন্টের ডাটা জি.আই.এস সফটওয়্যারে প্রসেস করে ট্রাভার্স ডাটা হিসাবে কিস্তোয়ার কাজে ব্যবহার করা হয়। বড় মৌজা যেখানে একাধিক সার্ভে দল মাঠে ডাটা ক্যাপচারের কাজে নিয়োজিত থাকবেন সেখানে ট্রাভার্স প্রক্রিয়ার চূড়ান্ত অংশ হিসাবে প্লটারের সাহায্যে প্রিন্ট দিয়ে ট্রাভার্স সিটের হার্ড কপি ও প্রতিটি ট্রাভার্স পয়েন্টের কোঅর্ডিনেট সার্ভেয়ারদের মাঝে সরবরাহ করতে হবে। ট্রাভার্সের এরূপ স্কেলিটন সিটের সাইজ ৪”= ১ মাইল হতে পারে। কিন্তু ছোট মৌজা যেখানে একটি মৌজায় একজন মাত্র সার্ভেয়ার নিয়োজিত থাকবেন সেখানে এরূপ না করে একই সাথে ট্রাভার্স ও ফিল্ড ডাটা ক্যাপচার (কিস্তোয়ার)এর কাজ করা হয়। এরপর জিআইএস সফটওয়্যার ব্যবহার করে উক্ত ডাটা প্রসেস করে মৌজা ম্যাপ প্রস্তুত করা হয়।
- ০৩. ড্রাফট নকশা প্রিন্টিং ও নকশার মান যাচাইঃ** প্রতি দিনের ক্যাডাস্ট্রাল ডাটা সংগ্রহ শেষে জিআইএস সফটওয়্যারে প্রসেসপূর্বক ম্যাপ প্রস্তুত করে একটি ড্রাফট নকশা প্রয়োজনীয় যে কোন স্কেলে প্রিন্ট করতে হবে। প্রিন্টকৃত নকশা নিয়ে পরের দিন সার্ভেয়ার সরেজমিনের সাথে প্রাথমিক ভাবে তা মিলিয়ে দেখবেন। যে খানে ত্রুটি পাওয়া যাবে সেখানে তাৎক্ষণিকভাবে পরিমাপ করে নকশার প্রয়োজনীয় সংশোধন করতে হবে এবং উক্ত সংশোধিত ডাটা দ্বারা ম্যাপের ডাটার প্রয়োজনীয় প্রসেসিং সম্পন্ন করতে হবে।

০৪. **মৌজা সীমানা মিলকরণঃ** সম্পূর্ণ মৌজার ম্যাপ তৈরী শেষে মৌজা সীমানা মিল করণের জন্য সর্বশেষ যে স্কেলে ম্যাপ রয়েছে সেই স্কেলে ম্যাপ প্রিন্ট নিয়ে সরেজমিন সীমানাকে প্রাধান্য দিয়ে মৌজা সীমানা মিল করতে হবে। এক্ষেত্রে কোন বিরোধ দেখা দিলে প্রচলিত বিধি অনুসরণ করে তা নিষ্পত্তি করতে হবে।
০৫. **চূড়ান্ত ড্রাফট মৌজা নকশা মুদ্রণঃ** রেকর্ড প্রস্তুতের লক্ষ্যে দাগ নম্বর প্রদান, দখল নোট ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক তথ্য ইত্যাদি পূরণের জন্য সম্পূর্ণ মৌজার প্রয়োজনীয় স্কেলে চূড়ান্ত ড্রাফট মৌজা নকশা মুদ্রণ করে নিতে হবে।
০৬. **খানাপুরী-কাম-বুঝারতঃ** ডিজিটাল জরিপে ব্লুপ্রিন্ট শীটের জরিপের ন্যায় খানাপুরী-কাম-বুঝারত কাজ একত্রে করা হয়। এটিই রেকর্ড প্রস্তুতের জন্য মাঠের সর্বশেষ স্তর। ১৯৫৫ সনের প্রজাস্বত্ব বিধিমালার ২৭ নং বিধিতে এ কাজটি করা হয়। খানাপুরী-কাম-বুঝারত কাজের সাথে সাথে সকল খতিয়ান ডাটা নির্ধারিত ডাটাবেজের খতিয়ান ফরম্যাটে এন্ট্রি করা যেতে পারে।

বাকী স্তরগুলো ম্যানুয়াল সার্ভের ন্যায় সম্পন্ন হবে।

জরিপকালে ভূমি মালিকগণ মাঠে অনুপস্থিত থাকলে যে সমস্ত অসুবিধা হতে পারে:

- নিজ দখল অনুসারে নক্সা প্রস্তুতে ভুল হতে পারে।
- নিজ জমি অপরের নামে রেকর্ড হয়ে যেতে পারে।
- জমির মালিকানা নিয়ে বিবাদ থাকলে যথাসময়ে ডিসপিউট না দিতে পারায় জটিলতার সৃষ্টি হতে পারে।
- মাঠের রেকর্ড মাঠ হতে প্রস্তুতের সুযোগ থেকে বঞ্চিত হতে হয়।
- তসদিক পর্যায়ে অহেতুক ডিসপিউট দাখিল করতে হয়।
- খসড়া প্রকাশনার সময় ডিপি নম্বর না দিলে তসদিককৃত রেকর্ডেও ভুল ত্রুটি বোঝা যায় না।
- আপত্তি কেস দায়েরের নিয়মিত সুযোগ হতে বঞ্চিত হতে হয়।
- সময়মত স্তর ভিত্তিক কাজে অংশগ্রহণ না করলে পেশাদার দালাল, টাউট ও অসাধু লোকের দ্বারা প্রতারণিত হওয়ার সম্ভাবনা থেকে যায়।
- অসাধু লোক সার্ভে দলকে ভুল বুঝিয়ে অপরের জমি নিজ নামে রেকর্ড করিয়ে নিতে পারে।
- জমির প্রকৃত অংশীদার যেমন মা, বোন, ফুফু এদের নাম বাদ পড়ে যেতে পারে।

জরুরী জ্ঞাতব্য

- ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তরের রেকর্ড ও নক্সা প্রণয়নের কাজ সম্পূর্ণ স্তরভিত্তিক।
- নির্ভুল রেকর্ড প্রণয়নের স্বার্থে বিভিন্ন স্তরে পৃথক কর্মকর্তা/কর্মচারী নিয়োজিত থাকেন।
- মাঠ পর্চা সরকারীভাবে বুঝারত/খানাপুরী-কাম-বুঝারত স্তরে বিনামূল্যে বিতরণ করা হয়। বিবাদ, আপত্তি ও আপীলের রায়ে রেকর্ড সংশোধিত হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা নিজ স্বাক্ষরে সংশোধিত পর্চা বিনামূল্যে সরবরাহ করবেন।
- রিভিশন/জোনাল/উপজেলা/সেটেলমেন্ট অফিসের রেকর্ডরুম থেকে আপত্তি আপীলের রায়ের জাবেদা নকল ছাড়া অন্য কোন পর্চা ও নক্সার সার্টিফাইড কপি/অনুলিপি সরবরাহ করা হয় না।
- অধিদপ্তর বা কোন সেটেলমেন্ট অফিস হতে পূর্ববর্তী জরিপ যথা সি.এস., এস.এ. এবং আর.এস জরিপের নক্সা বা পর্চা সরবরাহের আইনগত সুযোগ নেই। এ সকল জরিপের পর্চা বা নক্সা সরবরাহ/ বিক্রীর উপযুক্ত স্বাক্ষরে হচ্ছে সংশ্লিষ্ট এলাকার জেলা প্রশাসকের কার্যালয়।
- জরিপ চলাকালীন বদর ফি, খতিয়ান ও নক্সার মূল্য ডিসিআর-এর মাধ্যমে গ্রহণ করা হয়। ডিসিআর বহির্ভূত সকল লেনদেন নিষিদ্ধ এবং সুনিশ্চিত দুর্নীতির পর্যায়ভুক্ত। এরূপ অবৈধ লেনদেনের স্বাক্ষরে তাৎক্ষণিকভাবে কর্তৃপক্ষকে জানাতে হবে।
- জরিপ কার্যক্রম বিষয়ে কোন অভিযোগ থাকলে নিম্নবর্ণিত ক্রমানুযায়ী অভিযোগ করা যাবে।

ক্রমিক নং	যে কর্মচারীর বিরুদ্ধে অভিযোগ	যার কাছে অভিযোগ করতে হবে
১.	মৌসুমী কর্মচারী	১. সংশ্লিষ্ট হক্কা অফিসার বা কানুনগো। ২. সংশ্লিষ্ট সার্কেল অফিসার বা এ.এস.ও।
২.	কানুনগো বা উপ-সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার	১. সংশ্লিষ্ট এ.এস.ও./চার্জ অফিসার।
৩.	সহকারী সেটেলমেন্ট অফিসার (এ.এস.ও)	২. সংশ্লিষ্ট চার্জ অফিসার/সেটেলমেন্ট অফিসার।
৪.	উপরে বর্ণিত হয়নি এমন সব কর্মচারী এবং চার্জ অফিসার	৩. জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার।
৫.	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসার	৪. মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর।

অফিসের নাম	অফিসের অবস্থান	জোনাল সেটেলমেন্ট অফিসারের ফোন নং
জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, বরিশাল।	বিভাগীয় ভূমি কম্প্লেক্স (৩য় তলা) পোর্টরোড, বরিশাল।	০৪৩১৬৪৪৮৭
চার্জ অফিসার	ঐ	০২৪৭৮৮৬২৯৩৪

জোনাল সেটেলমেন্ট অফিস, ঢাকার নিম্নলিখিত ঠিকানা ও ফোন নম্বরে যোগাযোগ করা যাবেঃ