**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**

**জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুষ্টিয়া**

**(আইসিটি শাখা)**

[**www.kushtia.gov.bd**](http://www.thakurgaon.gov.bd)

**নাগরিক সনদ**

**(Citizen’s Charter)**

**১। রেকর্ড রুম শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | সেবার নাম | | প্রয়োজনীয় সময়  (ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয়  কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়  কাগজ প্রাপ্তির স্থান | ফি/চার্জ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ইমেইল) |
| ১ | ২ | | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | এস এ/সি এস খতিয়ান সংক্রান্ত সংবাদ | | ৩ (তিন) কার্য দিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে  আবেদনপত্র (ফ্রন্টডেস্ক এ জমা দিতে হবে) | ১। জেলা ওয়েব পোর্টাল  ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার  ৩। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার | ১। আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি | সহকারী কমিশানার  রেকর্ডরুম শাখা  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩১০  ই-মেইল: | ১। জেলা প্রশাসক, কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৪৬৮-৬২৩০০  ই-মেইল:  [dckushtia@mopa.gov.bd](mailto:dcthakurgaon@mopa.gov.bd)  ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩০৭ |
| ২ | সি.এস খতিয়ানের জাবেদা নকল সরবরাহ | | ৩ (তিন) কার্য দিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে  আবেদনপত্র (ফ্রন্টডেস্ক এ জমা দিতে হবে) | ১। জেলা ওয়েব পোর্টাল  ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার  ৩। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার | ১। আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি  ২। প্রথম ফোলিও এর সাথে ১/- টাকার কোর্ট ফি |
| ২। ৩ (তিন) টি ফোলিও | অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার |
| ৩ | এস.এ খতিয়ানের জাবেদা নকল সরবরাহ | | ৩ (তিন) কার্য দিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে  আবেদনপত্র (ফ্রন্টডেস্ক এ জমা দিতে হবে) | ১। জেলা ওয়েব পোর্টাল  ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার  ৩। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার | ১। আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি  ২। প্রখম ফোলিও এর সাথে ১/- টাকার কোর্ট ফি |
| ২। ৩ টি ফোলিও | অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার |
| ৪ | | নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল সরবরাহ | ৭ (সাত) কার্য দিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে  আবেদনপত্র (ফ্রন্টডেস্ক এ জমা দিতে হবে) | ১। জেলা ওয়েব পোর্টাল  ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার  ৩। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার | ১। আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি  ২। প্রতি ফোলিও এর সাথে ২/- টাকার কোর্ট ফি |
| ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও | অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার |
| ৫ | | রাজস্ব আদালতের মামলার নকল সরবরাহ | ৭ (সাত) কার্য দিবস | ১। নির্ধারিত ফরমে  আবেদনপত্র  (ফ্রন্টডেস্ক এ জমা দিতে হবে) | ১। জেলা ওয়েব পোর্টাল  ২। অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার  ৩। ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টার | ১। আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি  ২। প্রতি ফোলিও এর সাথে ২/- টাকার কোর্ট ফি |
| ২। প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফোলিও | অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার |

২**। জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সময়  (ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয়  কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়  কাগজ প্রাপ্তির স্থান | ফি/চার্জেস | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী,বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোড সহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | সরকারি পাওনা আদায় আইন ১৯১৩ সনের বিধান মোতাবেক যাবতীয় সরকারি/ আধাসরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানসমূহের অনাদায়ী অর্থ আদায় | দেনাদারের বিরুদ্ধে মামলা দায়ের করার ৩০(ত্রিশ) দিনের মধ্যে ৫ ধারা, ৪ ও ৬ ধারা এবং ১০/ক ধারা নোটিশের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দেনাদারকে দেনা পরিশোধে অবহিত করা হয়।  দাবি পরিশোধের আপত্তির ক্ষেত্রে নোটিশ প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে দেনাদারকে জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর লিখিত আবেদন উপস্থাপন করতে পারেন।  উভয়পক্ষের উপস্থিতিতে আবেদন শুনানির ভিত্তিতে দেনাদারকে এককালীন/ কিস্তি মোতাবেক দেনা পরিশোধের অথবা দেনা হতে অব্যাহতির নির্দেশ দেয়া হয়। | ক) জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার বরাবর কোর্ট ফি সংযুক্তিসহ ডেমি (হলুদ) কাগজে লিখিত আবেদন।  খ) আবেদন বা রিকুইজিশন জমা দেবার পর ৫ ধারার পূরণকৃত ফরম। | জেনারেল সার্টিফিকেট শাখা | আবেদনের সাথে ১০/- (দশ) টাকার কোর্ট ফি | জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসার  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩১০  ই-মেইল: | ১। জেলা প্রশাসক  কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩০০  ই-মেইল:  [dckushtia@mopa.gov.bd](mailto:dcthakurgaon@mopa.gov.bd)  ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩০৭ |

৩**। রেভিনিউ মুন্সিখানা শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সময়  (ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয়  কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়  কাগজ প্রাপ্তির স্থান | ফি/চার্জেস | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | নিম্ন আদালতের মোকদ্দমার রায়ের অসম্মতিতে অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) আদালতে আপিল মামলা দায়ের। | ৩ দিন | ১। মামলার আরজি | ১। ডেমি কাগজে প্রস্তুত করতে হবে। | আবেদনে = ২০/- কোর্ট ফি  আরজি = ১০০/-কোর্ট ফি  ওকালতনামা = ৫০/-কোর্ট ফি | সহকারী কমিশনার  (আর.এম শাখা)  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩১০  ই-মেইল: | ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩০৭  ই-মেইল:  [dckushtia@mopa.gov.bd](mailto:adcrevthakurgaondcoffice@gmail.com) |
| ২। ওকালতনামা | ২। বিজ্ঞ আইনজীবির নিকট হতে সংগ্রহ করতে হবে। |
| ৩। নিম্ন আদালতের আদেশের জাবেদা নকল | ৩। রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করতে হবে। |
| ৪। সি.এস ও এস.এ খতিয়ানের জাবেদা নকল | ৪। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ডরুম হতে সংগ্রহ করতে হবে। |
| ৫। নালিশী সম্পত্তির দলিলের অনুলিপি | ৫। সাব রেজিস্টার অফিস। |
| ২. | তামাদি খন্ডনের আবেদন | ১ দিন | লিখিত আবেদন করতে হবে | সাদা কাগজে | ২০/- টাকার কোর্ট ফি |
| ৩. | বিনিময় সম্পত্তির দলিল সম্পাদনের আবেদন | ৪৫ দিন | ১। লিখিত আবেদন করতে হবে | ১। সাদা কাগজে | ২০/- টাকার কোর্ট ফি |
| ২। ভোটার আইডি কার্ড অথবা জন্মনিবন্ধন সনদ | ২। নির্বাচন অফিস ও ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা |
| ৩। জাতীয়তা সনদপত্র | ৩। ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা |
| ৪। ওয়ারিশন সনদ | ৪। ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা |
| ৫। আমোক্তারনামা | ৫। নোটারী পাবলিক |
| ৬। বিনিময়কৃত ভারতীয় দলিল | ৭। পার্থী কতৃক |
| ৭। সি.এস ও এস.এ খতিয়ানের জাবেদা নকল | ৭। জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের রেকর্ডরুম । |
| ৮। বাংলাদেশি দলিলের অনুলিপি | ৮। সাব রেজিস্ট্রার অফিস । |

৪**। রাজস্ব শাখা**

| ক্রম | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সময়  (ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয়  কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়  কাগজ প্রাপ্তির স্থান | ফি/চার্জেস | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা, উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী,বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্ব, ই-মেইল) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | খাসজমি বন্দোবস্ত সংক্রান্ত | ৭ দিন | ১. আবেদনপত্র | জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা [www.kushtia.gov.bd](http://www.thakurgaon.gov.bd)  অথবা [www.form.gov.bd](http://www.form.gov.bd) ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে | আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোট ফি সংযুক্ত করতে হবে। | রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩১০  ই-মেইল: | ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩০৭  ই-মেইল:  [dckushtia@mopa.gov.bd](mailto:adcrevthakurgaondcoffice@gmail.com) |
| ২. ছবি (পরিবারের যৌথ পাসপোর্ট সাইজ ২ কপি) | আবেদনকারী |
| ৩. কোট ফি | ভেন্ডার/ট্রেজারি অফিস |
| ৪. নাগরিকত্বের সনদপত্র | পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ |
| ২. | অকৃষি খাস জমি বন্দোবস্ত প্রদান | ৩০ কার্য দিবস | ১. নির্ধারিত আবেদন ফরম  ২. জাতীয় পরিচয় পত্র/নাগরিকত্ব সনদ/ জন্ম সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি  ৩. ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ১(এক) কপি সদ্যতোলা রঙিন ছবি  ৪. জমির তফসিল (উল্লেখ পূর্বক) | জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, রাজস্ব শাখা অথবা [www.kushtia.gov.bd](http://www.thakurgaon.gov.bd)  ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে  ২, ৩ ও ৪ নং আবেদনকারী দাখিল করবেন | আবেদনের ২০/- টাকা মূল্যমানের কোট ফি সংযুক্ত করতে হবে। |
| ক. ক্ষেত্র ভিত্তিক প্রযোজ্য:  ১. সরকারি সংস্থার ক্ষেত্রে-  i) সরকারি প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক অনুমোদন  ii) অর্থের সংস্থান (বাজেট বরাদ্দ/ প্রকল্প দাখিল ইত্যাদি) | নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয় হতে প্রশাসনিক অনুমোদন পত্র এবং বাজেট বরাদ্দের কপি |
| ২. ধর্মীয় স্থাপনার ক্ষেত্রে-  i) স্থানীয় সরকার সংস্থার (ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের) ছাড়পত্র। | ইউনিয়ন/পৌরসভা/সিটি কর্পোরেশনের কার্যালয় |
| ৩. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে-  i) স্কুলের প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র  ii) স্কুল কমিটির রেজুলেশ | আবেদনকারী দাখিল করবেন |
| ৪. প্রাকৃতিক দূর্যোগজনিত কারনে ক্ষতিগ্রস্ত পরিবারের ক্ষেত্রে-  i) সকল প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র | আবেদনকারী দাখিল করবেন |
| ৫. বিশিষ্ট শিক্ষাবিদ, কবি, সাহিত্যক বা জাতীয় পর্যায়ে নিজ অবদানের জন্য বিশেষভাবে স্বীকৃত ব্যক্তির ক্ষেত্রে-  i) সরকার প্রধানের অনুমোদন পত্র | সরকার প্রধানের অনুমোদনপত্র আবেদনকারী দাখিল করবেন |
| ৬. প্রবাসীদের সমবায় সমিতির মাধ্যমে বহুতল ভবন নির্মাণ ক্ষেত্রে-  i) আর্থিক সক্ষমতা (ব্যাংক স্টেটমেন্ট/আয়কর সংক্রান্ত কাগজপত্র ইত্যাদি)  ii) সমবায় সমিতির কাগজপত্র  iii) প্রস্তাবিত জমির সন্নিকটে বিধিবদ্ধ সংস্থার অফিস থাকলে তার অনাপত্তিপত্র। | আবেদনকারী দাখিল করবেন  সংশ্লিষ্ট ব্যাংক  রাজস্ব অফিস  সমবায় সমিতির কার্যালয়  ইউনিয়ন ভূমি অফিস |
| ৭. গবাদি পশু বা দুগ্ধখামার, হাঁসমুরগি খামার স্থাপনের ক্ষেত্রে-  i) আর্থিক সক্ষমতা (ব্যাংক স্টেটমেন্ট/আয়কর সংক্রান্ত কাগজপত্র ইত্যাদি)  ii) প্রকল্পের বিবরণী ও বাস্তবায়নের সম্ভব্যতা প্রতিবেদন | আবেদনকারী দাখিল করবেন |
| ৮. শিল্প কারখানা স্থাপনের ক্ষেত্রে-  i) আর্থিক সক্ষমতা (ব্যাংক স্টেটমেন্ট/আয়কর সংক্রান্ত কাগজপত্র ইত্যাদি)  ii) পূর্ণাঙ্গ ইনভেষ্টমেন্ট সিডিউল,  iii) যথাযথ কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র/সুপারিশ (যেমন-পরিবেশ অধিদপ্তর, পর্যটন কর্তৃপক্ষ ইত্যাদি) | আবেদনকারী দাখিল করবেন  আবেদনকারী দাখিল করবেন  পরিবেশ অধিদপ্তর, পর্যটন কর্তৃপক্ষ |
| ৩. | অর্পিত সম্পত্তি লিজ নবায়ন সংক্রান্ত | ৭ দিন | বাৎসরিক লিজ নবায়নের জন্য :  ১. আবেদনপত্র | আবেদনকারী | আবেদনের সাথে ২০/- টাকা মূল্যমানের কোট ফি সংযুক্ত করতে হবে। |  |  |
| ২. ছবি | আবেদনকারী |
| ৩. কোট ফি | ভেন্ডার/ট্রেজারি অফিস |
| ৪. মোবাইল নম্বর | আবেদনকারী |
| পাকা ঘর নির্মাণ না করার জন্য :  ৫. অঙ্গীকারনামা | আবেদনকারী |
| নাম পরিবর্তনের ক্ষেত্রে  ৬. নাগরিকত্বের সনদপত্র | পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ |
| ৭. জন্ম নিবন্ধন | পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ |
| ৮. ওয়ারিশান সনদপত্র | পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ |

**৫। ভূমি অধিগ্রহণ শাখা**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রম | সেবার নাম | প্রয়োজনীয় সময়  (ঘন্টা/দিন/মাস) | প্রয়োজনীয়  কাগজপত্র | প্রয়োজনীয়  কাগজ প্রাপ্তির স্থান | ফি/চার্জেস | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (কর্মকর্তার নাম পদবী, বাংলাদেশের কোড , জেলা , উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল) | ঊর্ধ্বতন কর্মকর্তা/যার কাছে আপীল করা যাবে (কর্মকর্তার পদবী, বাংলাদেশের কোড, জেলা উপজেলার কোডসহ টেলিফোন নম্বর.ই-মেইল) |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান | ৩০ কার্য দিবস | ১. নির্ধারিত আবেদন ফরম | জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়ের ফ্রন্টডেস্ক, ভূমি অধিগ্রহণ শাখা অথবা [www.kushtia.gov.bd](http://www.thakurgaon.gov.bd)  ওয়েব পোর্টাল হতে সংগ্রহ/ ডাউনলোড করা যাবে | আবেদনের সাথে ২০/- টাকার কোর্ট ফি | ভূমি হুকুম দখল কর্মকর্তা  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩১০  ই-মেইল: | ১। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), কুষ্টিয়া  টেলিফোন নম্বর :  +৮৮০৭১-৬২৩০৭  ই-মেইল:  [dckushtia@mopa.gov.bd](mailto:adcrevthakurgaondcoffice@gmail.com) |
| ২. মালিকানা দাবির স্বপক্ষে কাগজপত্র:  (ক) সর্বশেষ প্রকাশিত জরিপের এসএ/বিএস/ নামজারি/জমা খারিজ খতিয়ানের সইমোহরী নকল  (খ) পৈত্রিক ওয়ারিশ সূত্রে দাবি করলে ওয়ারিশ সার্টিফিকেট  (গ) ডিক্রি মূলে দাবি করলে ডিক্রির সইমোহর নকল  (ঘ) ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের হালনাগাদ দাখিলা | জেলাপ্রশাসকের কার্যালয়, রেকর্ড রুম  সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলার  সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন ভূমি অফিস |
| ৩. নাগরিক সনদপত্র | সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কাউন্সিলার |
| ৪. পাসপোর্ট সাইজের ০১ (এক) কপি রঙ্গিন ছবি | আবেদনকারী দাখিল করবেন |
| ৫. জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্মনিবন্ধন সনদ এর ফটোকপি | আবেদনকারী দাখিল করবেন |
| ৬. ২০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গিকার পত্র | অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার |
| ৭. ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে না-দাবিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | অনুমোদিত স্ট্যাম্প ভেন্ডার |
| ৮. পারিবারিক আপোষ বন্টনের ক্ষেত্রে রেজিষ্ট্রিকৃত আপোষনামা | সাব রেজিস্টার অফিস |
| ৯. অধিগ্রহণকৃত জমির মালিক প্রবাসী হলে ক্ষমতা গ্রহিতার বরাবরে সংশ্লিষ্ট দূতাবাসের মাধ্যমে আমমোক্তারনামা দাখিল করতে হবে | সংশ্লিষ্ট দূতাবাস |
| ১০. চেয়ারম্যান কর্তৃক ওয়ারিশ সনদপত্র (মূল মালিকের মৃত্যুর ক্ষেত্রে) | ইউনিয়ন পরিষদ |
| ১১. ক্ষমতাপত্র (ওয়ারিশগণের পক্ষে সকলেই একজনকে ক্ষমতাপত্র দিবে) |  |