

প্রশিক্ষণ কোর্সে নিম্নোক্ত বিষয় হতে প্রয়োজন অনুযায়ী প্রশিক্ষণ মডিউল প্রণয়ন করা হয়ঃ

### মডিউল – ১: ভূমি ব্যবস্থাপনা নীতি ও মূল আইনসমূহ।

- ১। ভূমি ব্যবস্থাপনার ঐতিহাসিক বিবর্তন এবং বিদ্যমান ভূমি সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধি।
- ২। অকৃষি প্রজাস্বত্ব আইন- ১৯৪৯।
- ৩। রাষ্ট্রীয় অধিগ্রহণ ও প্রজাস্বত্ব আইন - ১৯৫০ (সংশোধনীসহ) : অধিবেশন- ১ : ধারা : ০১ - ৭৮।
- ৪। ” ” : অধিবেশন- ২ : ধারা : ৭৯ - ১৫২।
- ৫। প্রজাস্বত্ব বিধিমালা - ১৯৫৫।
- ৬। ভূমি ব্যবহার নীতিমালা, ২০০১ ও ভূমি ব্যবস্থাপনার আধুনিকায়ন।
- ৭। প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ এবং মাটি ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০।
- ৮। জাতীয়, বিভাগ, জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পর্যায়ে গঠিত ভূমি বিষয়ক কমিটি এবং কমিটির কার্যক্রম।

### মডিউল - ২ : খাস জমি ও সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা।

- ১। খাস জমি ব্যবস্থাপনা ও বন্দোবস্ত নীতিমালা অধিবেশন - ১ : কৃষি
- ২। ” ” অধিবেশন - ২ : অকৃষি
- ৩। সায়রাত মহাল ব্যবস্থাপনা । অধিবেশন-১ : হাটবাজার, ঘাট/ ফেরীঘাট ব্যবস্থাপনা।
- ৪। ” ” অধিবেশন-২: জল, পাথর, বালু, লবন, চিংড়ি, বাঁশ, শন ও ভাষান মহাল ব্যবস্থাপনা।
- ৫। ” ” অধিবেশন-৩: বনভূমি, চা, রাবার, ফল বাগান, হোটেল মোটেল ইত্যাদির ভূমি ব্যবস্থাপনা

### মডিউল - ৩ : ভূমি কর এবং আদায় কার্যক্রম ও সরকারি পাওনা আদায় আইন ।

- ১। ভূমি উন্নয়ন কর অধিবেশন-১ : ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ প্রক্রিয়া এবং পার্বত্য ভূমির খাজনা ও জুম কর।
- ২। ” ” অধিবেশন-২ : ভূমি উন্নয়ন কর আদায় কার্যক্রম।
- ৩। ভূমি উন্নয়ন কর ব্যতীত অন্যান্য কর (পৌর কর, হোল্ডিং কর, সেসকর, অভিকর ইত্যাদি)
- ৪। সরকারি পাওনা আদায় আইন, ১৯১৩ ও সার্টিফিকেট কেস নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া।

### মডিউল - ৪ : খাস জমি ব্যতীত অন্যান্য জনস্বার্থ সম্পর্কিত জমি ব্যবস্থাপনা।

- ১। অর্পিত সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা এবং অর্পিত সম্পত্তি প্রত্যর্পণ আইন-২০০১ (সংশোধনীসহ)।
- ২। ওয়ার্কফ ও দেবোত্তর সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা।
- ৩। পরিত্যক্ত, বিনিময়, ট্রাস্ট এবং কোর্ট অব ওয়ার্ডস সম্পত্তির ব্যবস্থাপনা।

### মডিউল - ৫ : উত্তরাধিকার আইন, মিউটেশন, রেজিস্টার ও রিটার্ণ এবং ভূমি অফিস পরিদর্শন ।

- ১। উত্তরাধিকার আইন । অধিবেশন- ১ : মুসলিম উত্তরাধিকার আইন।
- ২। ” ” অধিবেশন- ২ : হিন্দু, বৌদ্ধ, খ্রীষ্টান ও বাংলাদেশে প্রযোজ্য অন্যান্য উত্তরাধিকার আইন।
- ৩। মিউটেশন বা নামজারী (জমাভাগ, জমাএকত্রীকরণ ও নতুন খতিয়ান) এবং সংশ্লিষ্ট রেজিস্টার হালকরণ।
- ৪। ভূমি ব্যবস্থাপনায় ব্যবহৃত রেজিস্টার ও রিটার্ণসমূহ।
- ৫। বিভিন্ন রেজিস্টার হালকরণ ও রিটার্ণ প্রস্তুত (ব্যবহারিক) (সংযুক্তিঃ সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ৬। উপজেলা ভূমি অফিস/ইউনিয়ন ভূমি অফিস পরিদর্শন।
- ৭। রাজস্ব প্রশাসনে ব্যবহৃত ফরম এবং পূরণের নিয়ম কানুন (ব্যবহারিক)।

## মডিউল - ৬ : ভূমি সংশ্লিষ্ট অন্যান্য আইন ।

- ১। ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়েল- ১৯৯০।
- ২। সম্পত্তি হস্তান্তর আইন- ১৮৮২।
- ৩। রেজিস্ট্রেশন আইন, ১৯০৮।
- ৪। বিভিন্ন প্রকার দলিল ও চুক্তি পত্র এবং এগুলির রেজিস্ট্রেশন পদ্ধতি ও কোর্ট ফিসহ অন্যান্য কর হার।
- ৫। স্ট্যাম্প এ্যাক্ট, ১৯২০, কোর্ট ফি ও স্ট্যাম্প কেস।
- ৬। তামাদি আইন ও সুনির্দিষ্ট প্রতিকার আইন এবং প্রায়োগিক ধারাসমূহ।

## মডিউল - ৭ : ভূমি অধিগ্রহণ।

- ১। ভূমি অধিগ্রহণ আইন ও বিধি পর্যালোচনা।
- ২। ভূমি অধিগ্রহণ, ক্ষতিগ্রস্থদের পূর্ণবাসন এবং উন্নয়ন প্রকল্প বাস্তবায়ন।
- ৩। অধিগ্রহীত জমির ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ ও আদায় এবং অধিগ্রহীত ভূমির রেকর্ড হালকরণ পদ্ধতি।

## মডিউল - ৮ : দেওয়ানী আইন, ভূমি কেন্দ্রীক দেওয়ানী ও রাজস্ব মামলা।

- ১। সিভিল প্রসিডিউর কোড ও ভূমি কেন্দ্রীক দেওয়ানী মামলা।
- ২। দেওয়ানী মামলার আর্জি ও দফাওয়ারী জবাব (এস,এফ) প্রস্তুতকরণ।
- ৩। লিগ্যাল রিমেমবারেন্সার ম্যানুয়াল, স্থায়ী ও অস্থায়ী নিষেধাজ্ঞা এবং আদালত অবমাননার মামলা।
- ৪। রাজস্ব আদালতের মামলায় ভুলত্রুটি এবং ভূমি আপীল বোর্ড এর এখতিয়ার।
- ৫। ভূমি কেন্দ্রীক জালিয়াতি, প্রতিকার এবং প্রতিরোধের উপায়।
- ৬। ভূমি আপীল বোর্ড অধিবেশন- ১ : ভূমি আপীল বোর্ড গঠনের পটভূমি এবং বর্তমান কার্যাবলী।
- ৭। অধিবেশন- ২ : ভূমি আপীল বোর্ডের রায়, শুনানী পর্যবেক্ষণ ও পরিদর্শন (ভূমি আপীল বোর্ডে সংযুক্তির মাধ্যমে)।

## মডিউল - ৯ : ভূমি জরিপ ও রেকর্ড।

- ১। ভূমি জরিপ পদ্ধতি : অধিবেশন-১ : ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে। (১) ট্রাভার্স। (২) কিস্তোয়ার ও ম্যাপ তৈরীকরণ। (৩) মৌজা সীমা চিহ্ন নির্মাণ। (৪) খানাপুরী। (৫) বুঝারত ও ডিসপিউট।
- ২। অধিবেশন- ২ : ক্যাডাস্ট্রাল সার্ভে : (৬) তসদিক স্তর (৭) যাঁচ (৮) খসড়া খতিয়ান প্রকাশনা। (৯) আপত্তি স্তর (১০) আপীল স্তর। (১১) চূড়ান্ত যাঁচ (১২) খতিয়ান চূড়ান্ত প্রকাশনা।
- ৩। ভূমি ব্যবস্থাপনা, ভূমি জরিপ ও রেজিস্ট্রেশন কার্যক্রমের পারস্পারিক সম্পর্ক ও নির্ভরশীলতা।
- ৪। আন্তঃজেলা, আন্তঃথানা, আন্তঃইউনিয়ন, আন্তঃমৌজা ও আন্তর্জাতিক সীমানা নির্ধারণ।
- ৫। জরিপ কাজে দায়িত্ব ও কর্তব্য (১) ভূমি মালিক (২) জরিপ কাজের কর্মকর্তা/কর্মচারী (৩) ভূমি ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ (৪) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ।
- ৬। ভূমি জরিপ ও রেকর্ড ব্যবস্থাপনা : ভূমি জরিপ পদ্ধতি, রেকর্ড সংশোধন এবং জরিপকালে প্রশাসনে জড়িত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভূমিকা।
- ৭। ডিজিটাল ল্যান্ড ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম।
- ৮। রেকর্ড ম্যানুয়াল, ১৯৪৩ এবং রেকর্ড রুম ব্যবস্থাপনা ও রেকর্ড সংরক্ষণ।

## মডিউল - ১০ : ভূমি সংস্কার কার্যক্রম।

- ১। ভূমি সংস্কার বোর্ড গঠনের প্রেক্ষাপট ও কার্যাবলী (ভূমি সংস্কার বোর্ড সংযুক্তির মাধ্যমে)।
- ২। ভূমি সংস্কার অধ্যাদেশ- ১৯৮৪ এবং ঋণ শালিসি আইন, ১৯৮৯।
- ৩। দারিদ্র বিমোচন কার্যক্রম : গুচ্ছগ্রাম, আদর্শ গ্রাম, আশ্রয়ণ প্রকল্প, একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্প।

#### মডিউল - ১১ : পার্বত্য ভূমি ব্যবস্থাপনা।

- ১। পার্বত্য ভূমি ব্যবস্থাপনা এবং সার্কেল চীফ, হেডম্যান ও কার্বারীর ভূমিকা।
- ২। পার্বত্য শান্তি চুক্তি, ১৯৯৭ এবং পার্বত্য ভূমি কমিশন আইন ও পার্বত্য ভূমি বিরোধ নিষ্পত্তি।

#### মডিউল - ১২ : বিবিধ।

- ১। অবৈধ দখল ও উচ্ছেদ কার্যক্রম এবং সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি।
- ২। বাড়ী ভাড়া নিয়ন্ত্রণ অধ্যাদেশ, রিয়াল এস্টেট উন্নয়ন ও ব্যবস্থাপনা আইন, ২০১০ এবং এর প্রয়োগ।
- ৩। ভূমির শ্রেণি বিভাগ ও শ্রেণি পরিবর্তন।
- ৪। ভাড়া, পজেশন এবং বহুতল ভবনের মালিকানা।
- ৫। পাবলিক ইজমেন্ট, খেলার মাঠ, উন্মুক্ত স্থান, আদিবাসীর জমি, ইটভাটার জমি ব্যবস্থাপনা।
- ৬। ভূমি বিরোধের উৎস ও স্বরূপ এবং নিষ্পত্তি প্রক্রিয়া (আন্তঃব্যক্তি)।
- ৮। ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির প্রক্রিয়া।
- ১০। দলীয় আলোচনা, প্রতিবেদন প্রস্তুত ও উপস্থাপন।

#### মডিউল - ১৩ : আইসিটি ও কম্পিউটার বিষয়ে প্রশিক্ষণ।

- ১। আইসিটি পলিসি ও ব্যবহার।
- ২। কম্পিউটার সম্পর্কে ধারণা (হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার)।
- ৩। এমএস ওয়ার্ড (তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক)।
- ৪। এমএসএক্সেল (তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক)।
- ৫। এমএস পাওয়ার পয়েন্ট (তাত্ত্বিক ও ব্যবহারিক)।
- ৬। ইউনিকোড পরিচিতি ও এর ব্যবহার।
- ৭। ইন্টারনেট ও ওয়েবসাইট সম্পর্কে ধারণা ও এর ব্যবহার।

#### মডিউল - ১৪ : রাষ্ট্রীয় গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ।

- ১। সাসটেনেবল ডেভেলপমেন্ট গোল (এসডিজি) এবং পারস্পেকটিভ প্ল্যানিং/ ৭ম পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনা (২০১৬-২১)।
- ২। আর্থিক ব্যবস্থাপনা, রাজস্ব অডিট ও অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি।
- ৩। ভূমি সংক্রান্ত দুর্নীতির কারণ, প্রতিরোধ ও প্রতিকার।
- ৪। তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯।
- ৫। শুদ্ধাচার কৌশল এবং এনুয়াল পারফরমেন্স এপরাইজাল বা বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (আপা)।
- ৬। অটিজম এবং অটিস্টিকদের সহায়তা।
- ৭। পিপিআর, ২০০৬ ও ২০০৮।
- ৮। ভিশন ২০২১ এবং ডিজিটালাইজেশন ও উদ্ভাবনী চিন্তা চেতনা।