গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর
(রাজস্ব শাখা)
www.jamalpur.gov.bd

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৫.৩৯০০.০১৩.৪২.০০০২.২৫- ৮৫৮

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
০১ জুন, ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র স্থাপনের অনুমতি প্রাপ্তির আবেদন দাখিলের জন্য বিজ্ঞপ্তি

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাইজেশন, নলেজ ম্যানেজমেন্ট ও পারফরমেন্স (ডিকেএমপি) অনুবিভাগ, ঢাকা এর ০১ জুন ২০২৫ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৫৭.১১.১৪০.২৩-২৬৪ নম্বর স্মারকে "ভূমি সেবা সহায়তা নির্দেশিকা, ২০২৫" অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি ও ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে নাগরিকদের জনবান্ধব ভূমিসেবা সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে জামালপুর জেলার ০৭ (সাত) উপজেলার ০৭ (সাত) টি স্পটে অনুমতিপত্র গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিদের নিকট হতে নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন আহবান করা যাচ্ছে। আগ্রহী ব্যক্তিদের ০৩/০৬/২০২৫ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকা হতে ১৭/০৬/২০২৫ তারিখ বিকাল ৫:০০ ঘটিকার মধ্যে নির্দেশিত ওয়েবপেজ (www.jamalpur.com) হতে আবেদন ফর্ম ডাউনলোডপূর্বক যথাযথভাবে আবেদন ফর্ম পূরণ করে উল্লিখিত ই-মেইলে (adcrevenue.jamalpur@gmail.com) আবেদন দাখিলের জন্য বলা হলো। আবেদনে উল্লিখিত সকল কাগজপত্র স্ক্যান করে কপি সংযুক্তি আকারে প্রেরণ করতে হবে। হার্ড কপিতে কোন আবেদন গ্রহণযোগ্য হবে না। তবে কোন কারণে আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র কর্তৃপক্ষ দেখতে চাইলে মূল কপি সরবরাহ করতে হবে।

জামালপুর জেলায় ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্রের সংখ্যা

ক্রমিক নং	উপজেলার নাম	ভূমি অফিসের নাম	ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্রের সংখ্যা	সেবার নাম
০১	জামালপুর সদর	উপজেলা ভূমি অফিস, জামালপুর সদর, জামালপুর	০১	ল্যান্ড সার্ভিসেস ফ্যাসিলিটেটিং সেন্টার (এলএসএফসি)
০২	মেলান্দহ	উপজেলা ভূমি অফিস, মেলান্দহ, জামালপুর	০১	
০৩	ইসলামপুর	উপজেলা ভূমি অফিস, ইসলামপুর, জামালপুর	০১	
০৪	সরিষাবাড়ী	উপজেলা ভূমি অফিস, সরিষাবাড়ী, জামালপুর	০১	
০৫	মাদারগঞ্জ	উপজেলা ভূমি অফিস, মাদারগঞ্জ, জামালপুর	০১	
০৬	বকশীগঞ্জ	উপজেলা ভূমি অফিস, বকশীগঞ্জ, জামালপুর	০১	
০৭	দেওয়ানগঞ্জ	উপজেলা ভূমি অফিস, দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর	০১	

অনুমতিপত্র প্রাপ্তির ক্ষেত্রে আবেদনকারীর যোগ্যতা:

১. আবেদনকারীকে ন্যূনতম কম্পিউটার/মোবাইল এপ্লিকেশন সফটওয়্যার, ইন্টারনেট ব্রাউজিং, ডেটা নিরাপত্তা বিষয়ে জ্ঞান ও অভিজ্ঞতা থাকতে হবে। তবে, কম্পিউটার সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সরকার স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান হতে ডিপ্লোমা বা স্নাতক ডিগ্রিধারীদের বা সরকারি অন্যান্য দপ্তরের অনুরূপ সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠান পরিচালনাকারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া হবে;

২. কেন্দ্রের মোট সহায়তাকারীদের ন্যূনতম এক তৃতীয়াংশ নারী হতে হবে, তবে অনুচ্ছেদ-১ এ বর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন নারী সহায়তাকারী না পাওয়া গেলে এ শর্ত শিথিলযোগ্য হবে;

৩. এই নির্দেশিকার অধীন নিজ ব্যয়ে এলএসএফসি স্থাপন ও পরিচালনার আর্থিক ও জনবলগত সক্ষমতা থাকতে হবে;

৪. নিজস্ব ভূমি বা চুক্তিমূলে ন্যূনতম ২ (দুই) বছর মেয়াদে এলএসএফসি স্থাপনের জন্য অন্যূন মোট ৮০ (আশি) বর্গফুট মেঝে সম্পন্ন স্থাপনা থাকতে হবে;

৫. কম্পিউটার/মোবাইল এপ্লিকেশন সফটওয়্যার, ইন্টারনেট ব্রাউজিং বিষয়ে জ্ঞানসম্পন্ন প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার কর্মী নিয়োজিত করতে হবে এবং এ ক্ষেত্রে যোগ্যতাসম্পন্ন নারী কম্পিউটার কর্মী নিয়োগে অগ্রাধিকার পাবে;

৬. সহায়তাকারী ও তার নিয়োজিত কম্পিউটার কর্মীগণ কোনভাবেই ফৌজদারি অপরাধে চার্জশিটভুক্ত বা দণ্ডপ্রাপ্ত ব্যক্তি হবেন না;

৭. সহায়তাকারীকে সকল ব্যাংকের মোবাইল ব্যাংকিং বা মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিসের হিসাবভুক্ত হতে হবে;

৮. এলাকাভেদে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স আবশ্যিকভাবে থাকতে হবে;

৯. কেন্দ্রে বিদ্যুৎ সংযোগ ও ন্যূনতম ১০ এমবিপিএস গতি সম্পন্ন ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি এবং বিকল্প বিদ্যুৎ সরবরাহের ব্যবস্থা থাকতে হবে;

১০. সহায়তাকারীর নিজ নামে ও নিজ এনআইডি এর আওতায় প্রয়োজনীয় সংখ্যক মোবাইল সিম থাকতে হবে;

১১. সরকার অনুমোদিত ডিজিটাল তথ্য নিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট বিধি বিধানের অধীন নাগরিকের উপাত্ত (data) সুরক্ষা বিষয়ে সক্ষমতা থাকতে হবে;

১২. আবেদনকারীকে আবেদন ফরমে উল্লিখিত সকল কাগজপত্র সংযুক্ত করতে হবে;

১৩. একটি অনুমতিপত্র দ্বারা একটির অধিক এলএসএফসি পরিচালনা করা যাবে না;

১৪. অনুমতিপত্র প্রাপ্তির ০৩ (তিন) দিনের মধ্যে নির্বাচিত সহায়তাকারীকে জেলা প্রশাসকের সাথে নির্ধারিত ফরমে একটি চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করতে হবে। চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে নির্বাচিত সহায়তাকারী কর্তৃক ইউনিয়ন ও উপজেলা সদরের জন্য ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা ফেরতযোগ্য জামানত প্রদান করতে হবে এবং ভূমি সহায়তা কেন্দ্রের অনুমতিপত্র বাবদ ৫,০০০(পাঁচ হাজার) হাজার টাকা সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে;

১৫. অনুমতিপত্রের মেয়াদ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরের তারিখ হতে ০২ (দুই) বছর মেয়াদি হবে হবে। তবে, জেলা প্রশাসক মেয়াদ পূর্তির পূর্বে কারণ উল্লেখ করে যে কোন সময় অনুমতিপত্র বাতিল করতে পারবেন;

১৬. ভূমি সহায়তা কেন্দ্রের অনুমতি, অনুমতিপত্রের মেয়াদ ও অবসায়ন, আবেদন বাবদ ফি ও নবায়ন বাবদ ফি, সহায়তাকারীর সেবা সহায়তা প্রদান বাবদ ফি, "ভূমিসেবা সহায়তা নির্দেশিকা, ২০২৫" অনুযায়ী প্রতিপালিত হবে।

০১/০৬/২০২৫

সুমী আক্তার
অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
জামালপুর
ফোন: ০২৯৯৭৭৭২১৭২
adcrevenue.jamalpur@gmail.com

স্মারক নম্বর: ০৫.৪৫.৩৯০০.০১৩.৪২.০০০২.২৫- ৮৫৮

তারিখ: ১৮ জ্যৈষ্ঠ, ১৪৩২ বঙ্গাব্দ / ০১ জুন, ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি- সদয় জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

১. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
২. চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
৩. বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ
৪. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জামালপুর
৫. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/সার্বিক/শিক্ষা ও আইসিটি) ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, জামালপুর
৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), জামালপুর [ওয়েব পোর্টাল ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
৭. রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, জামালপুর
৮. সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), জামালপুর [ওয়েব পোর্টাল ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
৯. সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর [বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব পোর্টালে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য]
১০. সহকারী কমিশনার, গোপনীয় শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর (জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)
১০. অফিস কপি

০২/০৬/২০২৫

জোহরা সুলতানা যূথী
রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর
জামালপুর

ফরম-১

বরাবর
জেলা প্রশাসক
জামালপুর

বিষয়: ভূমিসেবায় এলএসএফসি পরিচালনার জন্য অনুমতিপত্র প্রাপ্তির আবেদন।

মহোদয়,

আমি নিম্নস্বাক্ষরকারী.......................................ভূমিসেবা সহায়তাকারী হিসেবে এলএসএফসি পরিচালনার জন্য অনুমতিপত্র প্রাপ্তির জন্য ছক অনুসারে তথ্য প্রদান করে ও প্রয়োজনীয় কাগজাদি সংযুক্ত করে আবেদন করছি।

১।	আবেদনকারীর নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা:		
	মোবাইল নম্বর:		ইমেইল (যদি থাকে):

২।	এনআইডি নম্বর:	ট্রেড লাইসেন্স: টিআইএন: ভ্যাট রেজি. নম্বর:
	কোন ব্যবসায়ী/পেশাজীবী সমিতির সদস্য হলে তার নাম:	

৩।	প্রস্তাবিত ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্রের/ এলএসএফসি'র অবস্থান:	জেলা: উপজেলা/থানা/সার্কেল: ইউনিয়ন/পৌরসভা:
	কেন্দ্র উপযোগী স্থাপনা পরিচালনাধীন থাকলে তার বিবরণী:	

৪।	সেবা সহায়তা কেন্দ্রে লোকবল:	কম্পিউটার কর্মী: জন কেন্দ্র ইনচার্জ: জন

৫।	কেন্দ্রে ব্যবহার্য ডিভাইস:	কম্পিউটার: টি প্রিন্টার: টি ল্যাপটপ: টি স্ক্যানার: টি ইন্টারনেট সংযোগের উৎস: অভ্যন্তরীণ নিরাপত্তায় ব্যবহৃত যন্ত্রাদি: বিদ্যুতের উৎস ও বিকল্প উৎস আছে কি না: অন্যান্য যন্ত্রাদি (নামসহ উল্লেখ করুন):

৬।	নাগরিকের সুবিধাদি (সংক্ষেপে উল্লেখ করুন):	

৭।	নাগরিকের তথ্য ও রেকর্ড সুরক্ষার পরিকল্পনা (সংক্ষেপে উল্লেখ করুন):	

৮।	জরুরি যোগাযোগে বিকল্প ব্যক্তির নাম, ইমেইল ও মোবাইল নম্বর:	

উপরের সকল তথ্য সঠিক। এসব তথ্য বিবেচনা করে অনুমতিপত্রধারী হিসাবে নিয়োগ প্রাপ্ত হলে নির্দেশিকার সকল শর্ত মেনে চলবো এবং দেশে বলবৎ আইন ও সরকারের আইনগত আদেশ প্রতিপালন করবো।

নাম :

স্বাক্ষর :

ঠিকানা :

তারিখ :

মোবাইল নম্বর :

সংযুক্তি:

ক) ট্রেড লাইসেন্স
খ) টিআইএন ও ভ্যাট রেজিস্ট্রেশনের সনদ (যদি থাকে)
গ) আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি ছবি
ঘ) এনআইডির ফটোকপি
ঙ) স্থাপনার মালিকানার দলিল বা চুক্তিনামা