

স্মারক নং-০৫.৫৫.২৭০০.০০০.০১১.০৫.০০৩৫.২৬-

৬৭৬

তারিখ: ২৫ আষাঢ়, ১৪৩৩
২৩ জুন, ২০২৬

ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র (Land Services Facilitating Centre)

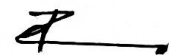
স্থাপনের অনুমতি প্রাপ্তির আবেদন দাখিলের জন্য বিজ্ঞপ্তি

এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি ও ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নাগরিকদের জনবান্ধব ভূমিসেবা নিশ্চিত সহায়তা প্রদানে এ জেলার পৌর/ইউনিয়ন পর্যায়ে উপযুক্ত স্থানে অনুমতিপত্র পাওয়ার জন্য পৌর/ইউনিয়নের অগ্রহী ব্যক্তিগণের নিকট হতে নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে। আগামী ১২ জুলাই, ২০২৬ তারিখের মধ্যে (rdcdnj@gmail.com) ই-মেইলে আবেদন দাখিল করা যাবে। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের www.dinajpur.gov.bd এর নোটিশ বোর্ড হতে প্রাপ্ত আবেদনপত্র ডাউনলোডপূর্বক কম্পিউটার কম্পোজকৃত আবেদনপত্র ও আবেদনের সাথে নিম্নে উল্লিখিত সকল কাগজাদির সফট কপি আপলোড করতে হবে এবং উপস্থাপনের জন্য অনুরোধ করা হলে তা প্রদর্শন করতে হবে।

উল্লেখ্য যে, দিনাজপুর সদর পৌরসভা, বিরল পৌরসভা এবং দিনাজপুর সদর উপজেলার শেখপুরা, আউলিয়াপুর, বোচাগঞ্জ উপজেলার রণগাঁও, কাহারোল উপজেলার ডাবর, সুন্দরপুর, রামচন্দ্রপুর, চিরিরবন্দর উপজেলার আউলিয়াপুকুর, পুনট্রি, নশরতপুর, ইসবপুর, আব্দুলপুর, পার্বতীপুর উপজেলার মোমিনপুর, বেলাইচন্দী, হামিদপুর, চন্ডিপুর, মোস্তফাপুর, হাবড়া, নবাবগঞ্জ উপজেলার মাহমুদপুর, ভাদুরিয়া, ঘোড়াঘাট উপজেলার বুলাকীপুর, সিংড়া ইউনিয়নে ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র স্থাপনের অনুমতি পাওয়ার আবেদন করার প্রয়োজন নেই।

অনুমতিপত্র প্রাপ্তির জন্য আবেদনকারীর যোগ্যতা:

১. 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 সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠান পরিচালনাকারীদের অগ্রাধিকার দেওয়া যাবে।
২. জেলার মোট সহায়তাকারীদের ন্যূনতম এক তৃতীয়াংশ নারী হতে হবে, তবে অনুচ্ছেদ ৬.১.১ এ বর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন নারী উদ্যোক্তা পাওয়া না গেলে এ শর্ত শিথিলযোগ্য হবে;
৩. এ নির্দেশিকার অধীন নিজ ব্যয়ে এলএসএফসি স্থাপনের ও পরিচালনার আর্থিক ও জনবলগত সক্ষমতা থাকতে হবে;
৪. নিজস্ব ভূমি বা ভাড়া চুক্তিতে ন্যূনতম ০২ (দুই) বছর মেয়াদে এলএসএফসি স্থাপনের জন্য অনূন ৮০ (আশি) বর্গফুট মেঝের স্থাপনা প্রয়োজন হবে।
৫. কম্পিউটার/মোবাইল এপ্লিকেশন সফটওয়্যার, ইন্টারনেট ব্রাউজিং বিষয়ে জ্ঞানসম্পন্ন প্রয়োজনীয় সংখ্যক কম্পিউটার কর্মী নিয়োজিত করতে হবে এবং এই ক্ষেত্রে যোগ্যতাসম্পন্ন নারী কম্পিউটার কর্মী নিয়োগে অগ্রাধিকার দিতে হবে,
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. উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে;
৯. সরকারের প্রয়োজ্য কোন আইন বা আদেশে টিআইএন বা ভ্যাট নিবন্ধন প্রয়োজন হলে তা থাকতে হবে;
১০. কেন্দ্রে বিদ্যুৎ সংযোগ ও ন্যূনতম ১০ এমবিপিএস গতিসম্পন্ন ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি এবং বিকল্প বিদ্যুৎ সরবরাহের ব্যবস্থা থাকতে হবে;
১১. সপ্তাহে শনিবার হতে বৃহস্পতিবার কেন্দ্র খোলা রাখতে হবে। তবে জেলা প্রশাসক প্রয়োজনে এ সময় পুনঃনির্ধারণ করে দিতে পারবেন।
১২. সরকার অনুমোদিত ডিজিটাল তথ্যনিরাপত্তা সংশ্লিষ্ট বিধি-বিধানের অধীন নাগরিকের উপাত্ত (data) সুরক্ষা বিষয়ে নিজস্ব নীতি ও সক্ষমতা থাকতে হবে।



১৩. সময়াবদ্ধ নাগরিকসেবা প্রদান করতে হবে:
১৪. উপজেলা ভূমি অফিস বা ইউনিয়ন ভূমি অফিস চত্বরে এলএসএফসি স্থাপন করা যাবে না।
১৫. কোন সহযোগী/সহায়তাকারী বা তার নিয়োজিত কম্পিউটার কর্মী সরকারি কর্মচারী হিসাবে গণ্য হবেন না বা এরূপ দাবি উত্থাপন করা যাবে না বা করলেও তা আইন বা আদালতে গ্রহণযোগ্য হবে না:
১৬. এলএসএফসি'র সহায়তাকারী হিসেবে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ/কর্মীগণ ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিসে গমনাগমন করতে পারবেন না।

২৫/০৬/২০২৬
(মোঃ জানে আলম)

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)
দিনাজপুর

ফোন নং- ০২৫৮৯৯২৫০৭৭ (অফিস)

adordinajpur@mopa.gov.bd

স্মারক নং-০৫.৫৫.২৭০০.০০০.০১১.০৫.০০৩৫.২৬-

৮৭৬(৩৮)

তারিখ: ২৫ আষাঢ়, ১৪৩৩
২৬ জুন, ২০২৬

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. কমিশনার, রংপুর বিভাগ, রংপুর।
৪. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, দিনাজপুর।
৫. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/সার্বিক/শিক্ষা ও আইসিটি) ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, দিনাজপুর।
৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), দিনাজপুর (ওয়েব পোর্টাল ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ)।
৭. রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, দিনাজপুর।
৮. সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), দিনাজপুর [ওয়েব পোর্টাল, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনসহ ব্যাপক প্রচারের জন্য মাইকিং এর ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
৯. সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর (বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব পোর্টালে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য)।
১০. সহকারী কমিশনার, গোপনীয় শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, দিনাজপুর (জেলা প্রশাসক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
১১. অফিস কপি।

২৫/০৬/২০২৬

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব)

দিনাজপুর