

**ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র ((Land Services Facilitating Centre-LSFC)
স্থাপনের অনুমতি প্রাপ্তির আবেদন দাখিলের জন্য বিজ্ঞপ্তি**

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাইজেশন, নলেজ ম্যানেজমেন্ট ও পারফরমেন্স (ডিকেএমপি) অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা এর ০৭ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৫৭.১১.১৪০.২৩-১৭৭ নম্বর স্মারকে সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে 'ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র' স্থাপনের নির্দেশনা এবং "ভূমি সেবা সহায়তা নির্দেশিকা, ২০২৫" অনুযায়ী এতদ্বারা নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি ও ব্যবসায়ী প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে নাগরিকদের জনবান্ধব ভূমিসেবা সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে ০৫ (পাঁচ) উপজেলাধীন সিটি কর্পোরেশন, পৌরসভা ও ইউনিয়ন পর্যায়ে বিভিন্ন স্পটে অনুমতিপত্র গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিদের নিকট হতে নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে। জেলা প্রশাসন, গাজীপুর এর ওয়েবসাইট (www.gazipur.gov.bd) এর নোটিশ বোর্ড হতে প্রাপ্ত আবেদনপত্র ডাউলোডপূর্বক কম্পিউটার কম্পোজকৃত আবেদনপত্র ও এর সাথে চাহিত অন্যান্য তথ্যাদির পিডিএফ কপি নিম্নোক্ত ই-মেইল (adcgazirev@gmail.com) অথবা rdcgazipur842@gmail.com) ঠিকানায় ২০/০৬/২০২৬ তারিখের মধ্যে অফিস চলাকালীন সময়ের মধ্যে প্রেরণের জন্য বলা হলো। নির্ধারিত তারিখের পরে অনলাইনে অথবা হার্ড কপিতে প্রাপ্ত কোন আবেদন গ্রহণ করা হবে না। তবে কোন কারণে আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র কর্তৃপক্ষ দেখতে চাইলে মূল কপি সরবরাহ করতে হবে।

ক্র.নং	উপজেলার নাম	ভূমি অফিসের নাম সংখ্যা	সেবার নাম
০১	গাজীপুর সদর	গাজীপুর সদর উপজেলাধীন প্রতি ইউনিয়নে ০১ (এক) টি করে এবং উপজেলা ভূমি অফিস, গাজীপুর সদর ভূমি অফিসের আওতাধীন সিটি কর্পোরেশন এর প্রতি ওয়ার্ডে ০১ (এক) টি করে টঙ্গী রাজস্ব সার্কেল, গাজীপুর এর আওতাধীন সিটি কর্পোরেশন এর প্রতি ওয়ার্ডে ০১ (এক) টি করে	ভূমি সেবা সহায়তা কেন্দ্র (Land Services Facilitating Centre-LSFC) (এলএসএফসি)
০২	শ্রীপুর	শ্রীপুর উপজেলাধীন প্রতি ইউনিয়ন ও পৌরসভায় ০১ (এক) টি করে	
০৩	কালিয়াকৈর	কালিয়াকৈর উপজেলাধীন প্রতি ইউনিয়ন ও পৌরসভায় ০১ (এক) টি করে	
০৪	কাপাসিয়া	কাপাসিয়া উপজেলাধীন প্রতি ইউনিয়নে ০১ (এক) টি করে	
০৫	কালীগঞ্জ	কালীগঞ্জ উপজেলাধীন প্রতি ইউনিয়ন ও পৌরসভায় ০১ (এক) টি করে	

অনুমতিপত্র প্রাপ্তির ক্ষেত্রে আবেদনকারীর যোগ্যতা:

- 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;
- কেন্দ্রের মোট সহায়তাকারীদের ন্যূনতম এক তৃতীয়াংশ নারী হতে হবে, তবে অনুচ্ছেদ ১ এ বর্ণিত যোগ্যতাসম্পন্ন নারী সহায়তাকারী না পাওয়া গেলে এ শর্ত শিথিলযোগ্য হবে;
- এই নির্দেশিকার অধীন নিজ ব্যয়ে এলএসএফসি স্থাপনের ও পরিচালনার আর্থিক ও জনবলগত সক্ষমতা থাকতে হবে;
- নিজস্ব ভূমি বা চুক্তিমূলে ন্যূনতম ২ বছর মেয়াদে এলএসএফসি স্থাপনের জন্য অনূন্য মোট ৮০ (আশি) বর্গফুট মেঝে সম্পন্ন স্থাপনা থাকতে হবে;
- 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 আবেদনের সাথে আবেদনে বর্ণিত বা নিম্নবর্ণিত সকল কাগজাদি সংযুক্ত করতে হবে;
(ক) ট্রেড লাইসেন্স; (খ) টিআইএন ও ভ্যাট রেজিস্ট্রেশনের সনদ (যদি থাকে); (গ) আবেদনকারীর ০২(দুই) কপি ছবি; (ঘ) স্থাপনার মালিকানার দলিল বা চুক্তিনামা
১৩. একটি অনুমতিপত্র দ্বারা একটির অধিক এলএসএফসি পরিচালনা করা যাবে না এবং অনুমতিপত্র জারি বা নবায়ন ফি পরিশিষ্ট-৬ অনুযায়ী হবে;
১৪. অনুমতিপত্র প্রাপ্তির ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে নির্বাচিত সহায়তাকারী জেলা প্রশাসকের সাথে নির্ধারিত ফরমে একটি চুক্তিপত্র স্বাক্ষর করবেন। চুক্তি স্বাক্ষরের পূর্বে নির্বাচিত সহায়তাকারী কর্তৃক নির্দেশিকায় উল্লিখিত পরিমাণ ফেরতযোগ্য জামানত প্রদান করতে হবে। নির্দেশিকা পরিপন্থি কোনো কাজ করার কারণে অনুমতিপত্র বাতিল হলে জামানত বাজেয়াপ্ত হবে;
১৫. অনুমতিপত্রের মেয়াদ কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরের তারিখ হতে ০২ (দুই) বছর মেয়াদি হবে। তবে, জেলা প্রশাসক মেয়াদপূর্তির 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;
১৭. সপ্তাহে শনিবার হতে বৃহস্পতিবার কেন্দ্র খোলা রাখতে হবে। তবে জেলা প্রশাসক প্রয়োজনে এ সময় পুনঃনির্ধারণ করে দিতে পারবেন;
১৮. সময়বদ্ধ নাগরিকসেবা প্রদান করতে হবে;
১৯. উপজেলা ভূমি অফিস বা ইউনিয়ন ভূমি অফিস চত্বরে/নিকটবর্তী জায়গায় এলএসএফসি স্থাপন করা যাবে না;
২০. 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;
২১. এলএসএফসি’র সহায়তাকারী হিসাবে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ /কর্মীগণ ইউনিয়ন ভূমি অফিস এবং উপজেলা ভূমি অফিসে গমনাগমন করতে পারবেন না;
২২. এলএসএফসি নির্বাচন ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের সিদ্ধান্ত চূড়ান্ত হবে;
২৩. নির্বাচিত সহায়তাকারী অনুমতিপত্র প্রাপ্তির অনধিক ০২ (দুই) মাসের মধ্যে ভূমিসেবায় সহায়তার জন্য প্রয়োজনীয় সকল সুবিধাদিসহ অনুমোদিত ঠিকানায় এলএসএফসি স্থাপন সম্পন্ন করে জেলা প্রশাসককে অবহিত করবেন। পূর্বে কোন অনুরূপ কেন্দ্র কাঠামো থাকলে তা এ নির্দেশিকার শর্ত মোতাবেক উপযোগী করতে হবে;
২৪. ভূমি সেবা সহায়তা কেন্দ্র হতে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবা দাতা ও সেবা গ্রহীতার মধ্যে উদ্ভূত যে কোন বিরোধ চুক্তি আইনসহ প্রচলিত অন্যান্য আইন দ্বারা নিষ্পত্তি হবে;
২৫. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আইন, বিধি ও পরিপত্র মেনে ভূমি সেবা সহায়তা কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে;
২৬. কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র স্থাপনের কার্যক্রম বাতিল/স্থগিত করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন;
২৭. ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র পরিচালনা করার ক্ষেত্রে দন্ডবিধি, ফৌজদারি কার্যবিধি ও প্রচলিত আইনে কোন অপরাধ করা হলে সংশ্লিষ্ট আইন অনুসারে উক্ত কেন্দ্র/কেন্দ্র সহায়তাকারীগণের বিরুদ্ধে মামলা দায়েরসহ প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যাবে।



০৫.০৫.২০২৫

মো: সোহেল রানা

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব ও এলএ)

ফোন: ০২-৪৯২৭৩০০৬

Email: adcgazirev@gmail.com

বৈশাখ ১৪৩৩ বঙ্গাব্দ

তারিখ: মে ২০২৬ খ্রিস্টাব্দ


স্মারক নম্বর-০৫.৪১.৩৩০০.০৫১.১৩.০০০.১৫ (পার্ট-২)-

অনুলিপি-সদয় জ্ঞাতার্থে/ জ্ঞাতার্থে ও কার্যার্থে প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ০১। সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ০২। চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা;
- ০৩। বিভাগীয় কমিশনার, ঢাকা বিভাগ, ঢাকা;

চলমান পাতা-০৩

- ০৪। উপসচিব, ডিজিটাইজেশন, নলেজ ম্যানেজমেন্ট ও পারফরমেন্স (ডিকেএমপি) অনুবিভাগ, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা;
- ০৫। উপপরিচালক (উপসচিব), স্থানীয় সরকার, গাজীপুর;
- ০৬। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক/শিক্ষা ও আইসিটি/উন্নয়ন ও মানবসম্পদ ব্যবস্থাপনা) ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, গাজীপুর;
- ০৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, গাজীপুর (সকল) [ওয়েব পোর্টাল, ফেইসবুক পেজ ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণের অনুরোধসহ];
- ০৮। সহকারী কমিশনার (ভূমি), গাজীপুর (সকল) [ওয়েব পোর্টাল, ফেইসবুক পেজ ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণের অনুরোধসহ];
- ০৯। রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর, গাজীপুর;
- ১০। সহকারী কমিশনার (আইসিটি শাখা), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, গাজীপুর [ওয়েব পোর্টাল, ফেইসবুক পেজ ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থাকরণের অনুরোধসহ];
- ১১। অফিস কপি।


০৫-০৫-২০২১

অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব ও এলএ)
গাজীপুর