

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

স্মারক নং: ০৫.৪৫.৩৯০০.০০০.০১৩.৪২.০০০২.২৫-৬৬৫

তারিখ: ২১/০৪/২০২৬ খ্রি.

ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র স্থাপনের অনুমতি প্রাপ্তির আবেদন দাখিলের জন্য বিজ্ঞপ্তি

ভূমি মন্ত্রণালয়ের ডিজিটাইজেশন, নলেজ ম্যানেজমেন্ট ও পারফরমেন্স (ডিকেএমপি) অনুবিভাগ, ঢাকা এর ০৭ এপ্রিল ২০২৬ তারিখের ৩১.০০.০০০০.০৫৭.১১.১৪০.২৩-১৭৭ নম্বর স্মারকে "ভূমি সেবা সহায়তা নির্দেশিতা, ২০২৫" অনুযায়ী নিম্নবর্ণিত যোগ্যতা সম্পন্ন ব্যক্তি ও ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে নাগরিকদের জনবান্ধব ভূমিসেবা সহায়তা প্রদানের লক্ষ্যে জামালপুর জেলার ০৭ (সাত) টি উপজেলার প্রতি ইউনিয়নে ০১ (একটি) করে মোট ৬৮ (আটষট্টি) টি স্পটে অনুমতিপত্র গ্রহণে আগ্রহী ব্যক্তিদের নিকট হতে নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন আহ্বান করা যাচ্ছে। আগ্রহী ব্যক্তিদের ২৩/০৪/২০২৬ তারিখ সকাল ১০:০০ ঘটিকা হতে ০৩/০৫/২০২৬ তারিখ বিকাল ৪:০০ ঘটিকার মধ্যে নির্দেশিত ওয়েবপেজ (www.jamalpur.gov.bd) হতে আবেদন ফর্ম ডাউনলোড করে যথাযথভাবে আবেদন ফর্ম পূরণপূর্বক জেলা ই-সেবা কেন্দ্র (কক্ষ নং ১০৯), জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুরে এ দাখিল করতে হবে। ফরমে উল্লিখিত সকল কাগজপত্রের ফটোকপি আবেদনের সাথে দাখিল করতে হবে। নির্ধারিত তারিখ ও সময়ের পরে কোন আবেদন গ্রহণ করা হবে না এবং কোন কারণে আবেদনকারী কর্তৃক দাখিলকৃত কাগজপত্র কর্তৃপক্ষ দেখতে চাইলে মূল কপি সরবরাহ করতে হবে।

জামালপুর জেলায় ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্রের সংখ্যা

জেলার নাম	উপজেলার নাম	ইউনিয়ন	ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্রের সংখ্যা	সেবার নাম
জামালপুর	জামালপুর সদর	১৫	১৫	ভূমি সেবা সহায়তা কেন্দ্র (এলএসএফসি)
	ইসলামপুর	১২	১২	
	মেলান্দহ	১১	১১	
	দেওয়ানগঞ্জ	০৮	০৮	
	বকশীগঞ্জ	০৭	০৭	
	মাদারগঞ্জ	০৭	০৭	
	সরিষাবাড়ী	০৮	০৮	
	মোট=		৬৮	

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 মাত্রক 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 যোগ্যতা সম্পন্ন নারী সহায়তাকারী না পাওয়া গেলে এ শর্ত শিথিলযোগ্য হবে;
- এই নির্দেশিকার অধীন নিজ ব্যয়ে এলএসএফসি স্থাপন ও পরিচালনার আর্থিক ও জনবলগত সক্ষমতা থাকতে হবে;
- নিজস্ব ভূমি বা চুক্তিমূলে ন্যূনতম ২ (দুই) 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;
- সহায়তাকারী ও তার নিয়োজিত কম্পিউটার কর্মীগণ কোনভাবেই ফৌজদারি অপরাধে চার্জশিটভুক্ত বা দন্ডপ্রাপ্ত ব্যক্তি হবেন না;
- সহায়তাকারীকে সকল ব্যাংকের মোবাইল ব্যাংকিং বা মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিসের হিসাবভুক্ত হতে হবে;
- এলাকাভেদে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স আবশ্যিকভাবে থাকতে হবে;
- কেন্দ্রে বিদ্যুৎ সংযোগ ও ন্যূনতম ১০ এমবিপিএস গতি সম্পন্ন ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি এবং বিকল্প বিদ্যুৎ সরবরাহের ব্যবস্থা থাকতে হবে;
- 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। 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।
১৭. ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র হতে সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সেবা দাতা ও সেবা গ্রহীতার মধ্যে উদ্ভূত যে কোনো বিরোধ চুক্তি আইনসহ প্রচলিত অন্যান্য আইন দ্বারা নিষ্পত্তি হবে;
১৮. কোন সহযোগী/সহায়তকারী বা তার নিয়োজিত কম্পিউটার কর্মী সরকারি কর্মচারী হিসাবে গণ্য হবেন না এবং এরূপ দাবি উত্থাপন করা যাবে না বা করলেও তা আইন বা আদালতে গ্রহণযোগ্য হবে না;
১৯. ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র (এলএসএফসি)-এর সহায়তাকারী হিসেবে নিয়োজিত ব্যক্তিবর্গ কর্মীগণ ইউনিয়ন ভূমি অফিস বা উপজেলা ভূমি অফিসে গমনাগমন করতে পারবেন না;
২০. সরকার কর্তৃক সময়ে সময়ে জারিকৃত আইন, বিধি ও পরিপত্র মেনে ভূমি সেবা সহায়তা কেন্দ্রের কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে;
২১. কর্তৃপক্ষ কোন কারণ দর্শানো ব্যতিরেকে ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্র স্থাপনের কার্যক্রম বাতিল/স্থগিত করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।



মোহাম্মদ ইউসুপ আলী  
জেলা প্রশাসক  
জামালপুর  
ফোন নং ০২৯৯৭৭২১২৩  
dcjamalpur@mopa.gov.bd

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

০১. সিনিয়র সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
০২. চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড, ভূমি ভবন, তেজগাঁও, ঢাকা
০৩. বিভাগীয় কমিশনার, ময়মনসিংহ বিভাগ, ময়মনসিংহ
০৪. উপ-পরিচালক, স্থানীয় সরকার, জামালপুর
০৫. অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব/সার্বিক/শিক্ষা ও আইসিটি) ও অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, জামালপুর
০৬. উপজেলা নির্বাহী অফিসার, (সকল), জামালপুর [ওয়েব পোর্টাল ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
০৭. সহকারী কমিশনার (ভূমি), (সকল), জামালপুর [ওয়েব পোর্টাল ও নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের অনুরোধসহ]
০৮. সহকারী কমিশনার, আইসিটি শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, জামালপুর [বিজ্ঞপ্তিটি ওয়েব পোর্টালে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য]
০৯. ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা/ ইউনিয়ন ভূমি উপ-সহকারী কর্মকর্তা, (সকল), জামালপুর [নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শনের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য]
১০. অফিস কপি



শাহীন কাওছার  
রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর  
জামালপুর।  
ফোন নং ০১৭০৯৯৭০০১৭

বরাবর

জেলা প্রশাসক

জামালপুর

বিষয়: ভূমিসেবায় এলএসএফসি পরিচালনার জন্য অনুমতিপত্র প্রাপ্তির আবেদন।

মহোদয়

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

১।	আবেদনকারীর নাম ও যোগাযোগের ঠিকানা :	
	মোবাইল নম্বর :	ইমেইল (যদি থাকে) :
২।	এনআইডি নম্বর :	টিআইএন : ভ্যাট রেজি. নম্বর :
	কোন ব্যবসায়ী/পেশাজীবী সমিতির সদস্য হলে তার নাম :	
৩।	প্রস্তাবিত ভূমিসেবা সহায়তা কেন্দ্রের/ এলএসএফসি'র অবস্থা:	জেলা: উপজেলা/থানা/সার্কেল : ইউনিয়ন/পৌরসভা:
	কেন্দ্র উপযোগী স্থাপনা পরিচালনাধীন থাকলে তার বিবরণী :	
৪।	সেবাসহায়তা 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 কিনা : অন্যান্য যন্ত্রাদি (নামসহ উল্লেখ করুন):

৬।	নাগরিকের সুবিধাদি (সংক্ষেপে উল্লেখ করুন):	
৭।	নাগরিকের তথ্য ও রেকর্ড সুরক্ষার পরিকল্পনা (সংক্ষেপে উল্লেখ করুন):	
৮।	জরুরি যোগাযোগ বিকল্প ব্যক্তির নাম, ইমেইল ও মোবাইল নম্বর :	

উপরের সকল তথ্য সঠিক। এ সব তথ্য বিবেচনা করে অনুমতিপত্রধারী হিসাবে নিয়োগপ্রাপ্ত 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) এনআইডি'র কপি।

ঙ) স্থাপনার মালিকানার দলিল বা চুক্তিনামা।