

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ মন্ত্রণালয়  
মৎস্য-৫ অধিশাখা  
www.mofl.gov.bd



স্মারক নম্বর: ৩৩.০০.০০০০.১৩০.৪৫.০০৫.২০.২৩

তারিখ: ২৬ পৌষ ১৪২৮

১০ জানুয়ারি ২০২২

বিষয়: জলমহাল ইজারা প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনলাইনে আবেদন দাখিল এবং ইজারা প্রক্রিয়া।

সূত্র: ভূমি মন্ত্রণালয়ের পত্র নং- ৩১.০০.০০০০.০৫০.৫৯.০০২.২১.১২১, তারিখঃ ১৪ নভেম্বর, ২০২১।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রেক্ষিতে ভূমি মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত পত্রটি এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো। জলমহাল ইজারা প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনলাইনে আবেদন দাখিল এবং ইজারা প্রক্রিয়ার বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে।

১০-১-২০২২

সুব্রত ভৌমিক

যুগ্মসচিব

ফোন: ৯৫৪৯১৪১

মহাপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, মৎস্য ভবন, রমনা,  
ঢাকা।

ইমেইল: fisheries-5@mofl.gov.bd

নম্বর: ৩১.০০.০০০০.০৫০.৫৯.০০২.২১.১২১

তারিখ: ২৯ কার্তিক ১৪২৮

১৪ নভেম্বর ২০২১

### পরিপত্র

বিষয়: জলমহাল ইজারা প্রাপ্তির লক্ষ্যে অনলাইনে আবেদন দাখিল এবং ইজারা প্রক্রিয়া।

সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুযায়ী নিবন্ধিত ও প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি জলমহাল ইজারা প্রাপ্তির লক্ষ্যে উন্নয়ন প্রকল্পের জন্য ভূমি মন্ত্রণালয়ে, সাধারণ আবেদনে জেলা ও উপজেলায় আবেদন দাখিল করে। কিন্তু লক্ষ্য করা যাচ্ছে যে, বিদ্যমান পদ্ধতিতে আবেদন দাখিল করায় আবেদনের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজাদি দাখিল না করা হলে বাছাইকালে আবেদন বাতিল করা হয়। বাতিলকৃত আবেদনের বিষয়ে আবেদনকারী সমিতি কর্তৃক কাগজ দাখিল করেছে মর্মে অভিযোগ দায়ের করে পরবর্তীতে আবেদন বিবেচনার জন্য অনুরোধ জানানো হয়। তাছাড়া জলমহাল ইজারা গ্রহণের জন্য প্রতিযোগিতা, একাধিক সমিতির আবেদন দাখিলে নানাবিধ জটিলতার উদ্ভব ঘটছে।

২। ভূমি ব্যবস্থাপনায় ডিজিটাল পদক্ষেপ হিসেবে সায়রাত মহালসহ অন্যান্য ক্ষেত্রে অনলাইনে ডাটাবেজ তৈরী সম্পন্ন হয়েছে। অনলাইনে ই-নামজারিসহ ভূমি উন্নয়ন কর প্রদানের প্রক্রিয়া চালু হয়েছে। জলমহাল ইজারার আবেদন গ্রহণের প্রক্রিয়া অনলাইনে চালু হলে জলমহাল ইজারার আবেদন দাখিলসহ ইজারা প্রক্রিয়ার জটিলতা নিরসন সম্ভব হবে।

৩। এ অবস্থা নিরসনকল্পে জলমহাল ইজারার আবেদন অনলাইনে দাখিল এবং ইজারা প্রক্রিয়ার ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়েছে যে-

(ক) সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ অনুযায়ী বদ্ধ জলমহাল ইজারা গ্রহণে আগ্রহী নিবন্ধিত ও প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি উক্ত নীতিতে বর্ণিত প্রয়োজনীয় তথ্য ও দলিলাদিসহ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে অনলাইনে ইজারার জন্য আবেদন দাখিল করতে পারবে;

(খ) অনলাইনে আবেদন দাখিল সংক্রান্ত নির্দেশিকা অনুযায়ী নিবন্ধিত মৎস্যজীবী সমবায় সমিতির সভাপতি/সম্পাদককে মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইটে অথবা [jm.lams.gov.bd](http://jm.lams.gov.bd) লিংকে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করে অনলাইনে আবেদন দাখিল করতে হবে। এ সংক্রান্ত নির্দেশিকা উক্ত ওয়েব সাইটে আপলোড করা হয়েছে;

(গ) উন্নয়ন প্রকল্পে জলমহাল ইজারার জন্য অনলাইনে আবেদন দাখিলের শেষ সময়সীমা ৩০ অগ্রহায়ণ অফিস চলাকালীন পর্যন্ত। সাধারণ আবেদন এবং উপজেলা থেকে ইজারার ক্ষেত্রে নীতিতে বর্ণিত সময়সীমা প্রযোজ্য হবে। অনলাইনে আবেদন দাখিলের পর আবেদনে বর্ণিত তথ্যাদির গোপনীয়তা প্রযুক্তিগতভাবে আবেদন দাখিলের শেষ সময়সীমা পর্যন্ত সংরক্ষণ করা হবে। তবে দাখিলকারী আবেদন দাখিলের পর আবেদনের সকল তথ্যাদির প্রিন্টিং কপি সংগ্রহ করতে পারবে;

(ঘ) অনলাইনে আবেদন দাখিলের শেষ সময়সীমার পরবর্তী ০৩(তিন) কার্যদিবসের মধ্যে আবেদনের সকল তথ্যাদির প্রিন্টিং কপিসহ জলমহাল ইজারার জন্য জামানতের ব্যাংক ড্রাফট/পে-অর্ডারের মূলকপি সীলগালা মুখবন্ধ খামে সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলায় দাখিল করতে হবে। সীলগালাকৃত উল্লিখিত খামের উপরিভাগে 'জলমহাল ইজারা প্রাপ্তির জন্য আবেদন' কথাগুলো স্পষ্টভাবে লিখতে হবে এবং খামের বামপার্শ্বে নিম্নভাগে সমিতির নাম ও ঠিকানা লিখিত থাকতে হবে;

(ঙ) নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে অনলাইনে দাখিলকৃত সকল আবেদন সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা যাচাই/বাছাই করে উন্নয়ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে জেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটির সুপারিশ এবং নির্ধারিত ছকে জলমহালের তথ্যাদিসহ মন্ত্রণালয়ে প্রতিবেদন প্রেরণ করবে। জেলা এবং উপজেলা থেকে ইজারার ক্ষেত্রে নীতিতে বর্ণিত নির্ধারিত পদ্ধতিতে যাচাই/বাছাই করবে;

(চ) অনলাইনে দাখিলকৃত তথ্যাদি এবং প্রিন্টিং কপি হিসেবে দাখিলকৃত তথ্যাদির মধ্যে তারতম্য পরিলক্ষিত হলে

অনলাইনের তথ্যাদি সঠিক মর্মে বিবেচিত হবে।

৪। উপরি-উক্ত সিদ্ধান্তানুসারে সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতি, ২০০৯ প্রয়োজনীয় অভিযোজন সহকারে পঠিত হবে এবং অবিলম্বে কার্যকর হবে।

৫। এ সিদ্ধান্তাবলি স্ব স্ব অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকায় যথাযথভাবে প্রকাশ ও প্রচারের ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সকল জেলা প্রশাসককে অনুরোধ জানানো হলো।



১৪-১১-২০২১

মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান, পিএএ

সচিব

ফোন: +৮৮০২৯৫৫৫০৪৩

ফ্যাক্স: +৮৮০২৯৫৪০০২৫

ইমেইল:

secretary@minland.gov.bd

বিতরণ:

- ১) মন্ত্রিপরিষদ সচিব, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ
- ২) প্রধানমন্ত্রীর মুখ্য সচিব, প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩) সিনিয়র সচিব/সচিব (সকল)
- ৪) চেয়ারম্যান, ভূমি আপীল বোর্ড
- ৫) চেয়ারম্যান, ভূমি সংস্কার বোর্ড
- ৬) মহাপরিচালক, ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর
- ৭) বিভাগীয় কমিশনার, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ/রংপুর/চট্টগ্রাম/ঢাকা
- ৮) অতিরিক্ত সচিব, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ৯) পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ভূমি প্রশাসন প্রশিক্ষণ কেন্দ্র
- ১০) জেলা প্রশাসক (সকল)
- ১১) মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১২) সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, ভূমি মন্ত্রণালয়
- ১৩) পরিচালক, মহাপরিচালকের দপ্তর, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর (পরিপত্রটি মুদ্রণের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ এবং বাংলাদেশ গেজেটের পরবর্তী/বিশেষ সংখ্যায় দ্রুত প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৪) সিস্টেম এনালিস্ট, আইসিটি সেল, ভূমি মন্ত্রণালয় (পরিপত্রটি মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)।
- ১৫) উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল) (গৃহীত সিদ্ধান্তাবলী তার অধিক্ষেত্রভুক্ত এলাকায় যথাযথভাবে প্রকাশ ও প্রচারের অনুরোধসহ)।
- ১৬) সহকারী কমিশনার (ভূমি)
- ১৭) অফিস কপি/, মাষ্টার কপি।