প্রশাসন-৪ শাখা
স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়
ডায়রী নং ৯০
তারিখ ১২/১১/২৫

বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট
শিল্প মন্ত্রণালয়
মহাপরিচালক এর দপ্তর

www.bim.gov.bd

তারিখ: ৩০ আশ্বিন ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
১৫ অক্টোবর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৩৬.০৭.০০০০.০০০.০০১.৯৭.০০১০.২৫.৯

বিষয়: ১ সপ্তাহব্যাপী "ভূমি ব্যবস্থাপনার অত্যাবশকীয় নিয়মাবলী"-শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন সংক্রান্ত

পত্রের বিষয়বস্তু আলোকে যানানো যাচ্ছে যে, বাংলাদেশ ইনস্টিটিউট অব ম্যানেজমেন্ট (বিআইএম) ঢাকা ক্যাম্পাসে আগামী ০৭-১১ ডিসেম্বর ২০২৫ সময়ে সরকারী বিধিবিধান অনুসারে বিস্তৃত জ্ঞান ও ব্যবহারি জ্ঞান বৃদ্ধির জন্য "ভূমি ব্যবস্থাপনার অত্যাবশীয় নিয়মাবলি" শীর্ষক প্রশিক্ষণ আয়োজন করেছে। উক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের বিস্তারিত বিবরণ নিম্নরূপ:

কোর্সের সারসংক্ষেপ:
ভূমি আমাদের দেশের সকল নাগরিকের জন্য অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কিন্তু অধিকাংশ মানুষ বাংলাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে যথাযথ জ্ঞান রাখেন না। ভূমি ব্যবস্থাপনা সম্পর্কে সঠিক ধারণা না থাকার কারণে অনেক সময় সাধারণ মানুষ ভূমি ক্রয়, ভূমি রেকর্ড সংশোধন, নামজারি (মিউটেশন), ভিপি (শত্রু) সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা, খাসজমি বন্দোবস্ত, ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ, ভূমি অধিগ্রহণ ও প্রিম্পশন ইত্যাদি ক্ষেত্রে বিভ্রান্তি ও সমস্যার সম্মুখীন হন।

(১)	প্রশিক্ষণের শিরোনাম	:	"ভূমি ব্যবস্থাপনার অত্যাবশকীয় নিয়মাবলী"
(২)	কোর্সের উদ্দেশ্য	:	১. বাংলাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনা, ভূমি রেকর্ড প্রস্তুতকরণ, মিউটেশন, ভূমি ক্রয়-বিক্রয় যাচাই ও নিবন্ধন, এবং সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন বিষয়ে অংশগ্রহণকারীগণ সুস্পষ্ট ও কার্যকর ধারণা অর্জন করবেন। ২. ভূমি উন্নয়ন কর নির্ধারণ, আদায় ও পরিশোধ পদ্ধতি, ভেস্টেড/শত্রু সম্পত্তি ও খাসজমি ব্যবস্থাপনা, অধিগ্রহণ এবং ভূমিহীনদের অগ্রাধিকার সংক্রান্ত প্রশাসনিক ও আইনগত বিষয়ে সম্যক জ্ঞান লাভ করবেন। ৩. ভূমি সংক্রান্ত প্রিম্পশন, পাওয়ার অব অ্যাটর্নি এবং সংশ্লিষ্ট আবেদন ও ব্যবস্থাপনা বিষয়ে অংশগ্রহণকারীদের দক্ষতা ও জ্ঞান উন্নীত হবে।
(৩)	পাঠ্যসূচী	:	• বাংলাদেশের ভূমি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি সংক্রান্ত সাধারণ ধারণা • ভূমি রেকর্ড (খতিয়ান) • নামজারি (মিউটেশন) ও সংশ্লিষ্ট দলিলাদি • ভূমি ক্রয় যাচাই ও নিবন্ধন ব্যবস্থা • নিবন্ধন সংক্রান্ত বিষয়াবলি, মিথ্যা দলিল এবং দলিল উপস্থাপনার নমুনা • ভূমি উন্নয়ন কর, ভূমি বিবরণী ও সার্টিফিকেট মামলা • ভেস্টেড সম্পত্তি (শত্রু সম্পত্তি) • খাসজমি • চর ও তাজনভূমি • ভূমি অধিগ্রহণ • প্রত্যাখ্যানের অধিকার (প্রিম্পশন) • পাওয়ার অব অ্যার্টনি • অনলাইন ভূমি ব্যবস্থাপনা ব্যবস্থা
(৪)	প্রতি ব্যাচে আসন সংখ্যা	:	৩০ জন
(৫)	ফি পরিশোধ	:	জন প্রতি কোর্স ফি ১৫,০০০/- (পনের হাজার মাত্র) --প্রশিক্ষণার্থীদের দৈনিক প্রশিক্ষণ ভাতা সহ

			(আয়কর ও ভ্যাট ব্যতিত)। প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করার পূর্বে **"মহাপরিচালক বিআইএম"**-এ নামে ক্রস চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে।
(৬)	আবাসিক/অনাবাসিক	:	কোর্সটি সম্পূর্ণ অনাবাসিক
(৭)	কোর্সের মেয়াদ	:	০৭-১১ ডিসেম্বর ২০২৫ (০৫ দিন)
(৮)	মনোনয়নের শেষ তারিখ	:	জনাব তানভীর হোসাইন, উপপরিচারক (চট্টগ্রাম ক্যাম্পাস) ও উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা, মহাপরিচালক মহোদয়ের দপ্তর bim.tanvir@gmail.com বরাবরে সরাসরি ই-মেইল অথবা ডাকযোগে মনোনয়ন প্রেরণ করা যাবে। মোবাইল: ০১৭২৬১৩৪৪০০
(৯)	কোর্সে মনোনয়নের শেষ তারিখ	:	প্রশিক্ষণ শুরুর কমপক্ষে ০৭ দিন পূর্বে মনোনয়ন প্রেরণ করতে হবে।
(১০)	প্রশিক্ষণে অংশগ্রহনকারী	:	সরকারী/আধা-সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত/বিধিবদ্ধ সংস্থা/ কোম্পানী/ বেসরকারীখাতের কর্মরত কর্মচারীগণ।

comp. cre
১৭/১১/২৫

(১১)	কোর্সে যোগদানের তারিখ ও সময়	:	মনোনীত ব্যক্তিগণকে প্রশিক্ষণ শুরুর দিন সকাল ৮:৩০ মধ্যে ক্যাম্পাসে উপস্থিত থাকতে হবে। উল্লেখ্য, মনোনীত ব্যক্তিগণদের নিম্নোক্ত ছক অনুসারে তথ্য প্রেরণের অনুরোধ করা হলো:
(১২)	মনোনয়ন গ্রহণ সম্পর্কে বিআইএম হতে আর কোন নিশ্চয়তাপত্র দেয়া হবে না। তাঁর মনোনয়নই চূড়ান্ত বলে বিবেচিত হবে।		

ক্রমিক নং	নাম ও পদবী	কর্মস্থলের ঠিকানা	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল

১৫-১০-২০২৫
মোঃ নূরুজ্জামান
মহাপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

বিতরণ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১। সিনিয়র সচিব/সচিব, মন্ত্রণালয়/বিভাগ (সকল)।

২। রেক্টর /মহাপরিচালক/চেয়ারম্যান/নির্বাহী পরিচালক/ব্যবস্থাপনা পরিচালক/প্রধান প্রকৌশলী/পরিচালক(সকল)/অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা।

[illegible]

৩। দপ্তর/সংস্থা প্রধান (সকল)।

৪। সরকারী কর্মকর্তা চট্টগ্রাম বিভাগ।

৫। সকল জেলা প্রশাসক।

৬। উপপরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়।

৭। উপজেলা নির্বাহী অফিসার (সকল)।

১৫-১০-২০২৫
তানভীর হোসাইন
উর্ধ্বতন ব্যবস্থাপনা উপদেষ্টা (সংযুক্ত)

১৮ অগ্রহায়ণ ১৪৩২ বঙ্গাব্দ
তারিখ: ০৩ ডিসেম্বর ২০২৫ খ্রিস্টাব্দ

স্মারক নম্বর: ৪৪.০০.০০০০.০০০.০২৯.২৫.০০১৪.২৫.৩৩

"ভূমি ব্যবস্থাপনার অত্যাবশকীয় নিয়মাবলি"-শীর্ষক প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণের জন্য আগ্রহী প্রার্থীগণ প্রশাসন-৪ শাখায় আবেদনপত্র প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

০৩-১২-২০২৫
তৌছিফ আহমেদ
উপসচিব
admin4@moha.gov.bd

সকল কর্মকর্তা, স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়।