

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়
মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর

স্মারক নং-০৫.৪১.৫৪৫৪.০০০.০৩.০০২.২৫-৭৬৬

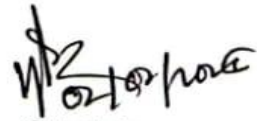
তারিখঃ ০২ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিঃ

"১৪৩২-১৪৩৪ বাংলা সনের সরকারি জলমহালের বন্দোবস্ত/ইজারা বিজ্ঞপ্তি"

এতদ্বারা সকলের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে, মাদারীপুর সদর উপজেলাধীন সরকারি বন্ধ জলাশয়/জলমহাল/পুকুর (২০ একর পর্যন্ত) বাংলা ১৪৩২-১৪৩৪ সন পর্যন্ত ০৩ (তিন) বছর মেয়াদে সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০০৯ ও সরকারি জলমহাল ব্যবস্থাপনা নীতিমালা-২০১২ এবং ০২-১১-২৩ খ্রিঃ তারিখে ডুমি মহানালয়ের ৩১.০০.০০০০.০৫০.৬৮.০২০.০৯(অংশ-২).৬৬২ নং প্রজ্ঞাপন এর বিধান মোতাবেক বন্দোবস্ত/ইজারা প্রদানের নিমিত্তে নির্ধারিত শর্ত সাপেক্ষে আগ্রহী নিবন্ধিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সমিতির নিকট হতে www.land.gov.bd অথবা jm.lams.gov.bd তে অনলাইনে আবেদন পূরণ পূর্বক আবেদনের মূল কপিসহ সীলমোহরকৃত ইজারা প্রাপ্তির আবেদন আহবান করা যাচ্ছে। অনলাইনে আবেদন দাখিল ব্যতীত কোন আবেদন গ্রহণ করা হবে না। সিডিউল এর মূল্য ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা (অফেরত যোগ্য) জলমহালের নির্ধারিত ১-৪৬৩১-০০০০-১২৬১ নম্বর কোডে জমা প্রদানপূর্বক চালানোর মূল কপি নিয়ে উল্লিখিত তারিখে অফিস চলাকালীন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ডুমি অফিস মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর হতে নির্ধারিত আবেদন প্রদান করা হবে। উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় ও উপজেলা ডুমি অফিস, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর এর নির্ধারিত সময়সূচী মোতাবেক আবেদন দাখিল করা যাবে। যে কোন আবেদন গ্রহণ/বাতিলের ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।

ক্যালেন্ডার/সময়সূচী

অনলাইনে দরপত্র আবেদনের তারিখ (১)	অনলাইনে দাখিলকৃত আবেদনের প্রিন্টেড ও জামানতের মূলকপি সীলগালা মুখবন্ধ খামে দাখিলের তারিখ ও সময় (২)	অনলাইনে প্রাপ্ত আবেদনসমূহ এবং দাখিলকৃত প্রিন্টেড কপি যাচাই-বাচাইয়ের তারিখ ও সময় (৩)	উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটির সভায় উপস্থাপনের তারিখ (৪)	ইজারা অনুমোদনের জন্য জেলা প্রশাসক বরাবর প্রেরণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং জেলা প্রশাসন কর্তৃক অনুমোদন (৫)
১০-০১-২০২৫ খ্রিঃ (২৬ পৌষ ১৪৩১) হতে ৩০-০১-২০২৫ খ্রিঃ (১৬ মাঘ ১৪৩১) এর মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর ৩০-০১-২০২৫ খ্রিঃ (১৬ মাঘ ১৪৩১) হতে ০৯-০২-২০২৫ খ্রিঃ (২৬ মাঘ ১৪৩১) এর মধ্যে (সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে দুপুর ১.০০ ঘটিকা পর্যন্ত)	২০-০২-২০২৫ খ্রিঃ (০৭ ফাল্গুন ১৪৩১) এর মধ্যে	উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়, মাদারীপুর সদর মাদারীপুর ০২-০৩-২০২৫ খ্রিঃ (১৭ ফাল্গুন ১৪৩১) এর মধ্যে	১৭-০৩-২০২৫ খ্রিঃ (০৩ চৈত্র ১৪৩১) এর মধ্যে
উপজেলা নির্বাহী অফিসার কর্তৃক ইজারাদেশ প্রদান ও ইজারা গ্রহীতাকে অবহিতকরণ (৬)	ইজারা গ্রহীতা কর্তৃক নির্ধারিত কোডে সাকুল্যে ইজারামূল্য ও অন্যান্য সরকারি করাদি জমা প্রদান এবং ইজারা গ্রহীতার সাথে ইজারা চুক্তি সম্পাদন (৭)	ইজারা গ্রহীতাকে জলমহালের দখল হস্তান্তর বুঝিয়ে দেওয়া (৮)		
২৪-০৩-২০২৫ খ্রিঃ (১০ চৈত্র ১৪৩১) এর মধ্যে	০৬-০৪-২০২৫ খ্রিঃ (২৩ চৈত্র ১৪৩১) এর মধ্যে		১৪-০৪-২০২৫ খ্রিঃ (১ লা বৈশাখ ১৪৩২)	



(ওয়াদিয়া শাবাব)
আহবায়ক

উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি

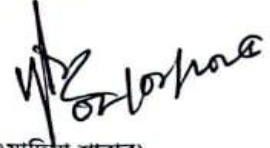
ও

উপজেলা নির্বাহী অফিসার
মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।

শর্তাবলীঃ

- ১। সকল সরকারী খাস বন্ধ জলমহাল ০৩ (তিন) বছর মেয়াদে অস্থায়ীভাবে ইজারা প্রদান করা হবে।
- ২। প্রকৃত মৎস্যজীবী সমিতি, যুব সমিতি, আনসার ডিডিপি সমিতি, মুক্তিযোদ্ধা সংগঠন স্থানীয় পর্যায়ে সমবায় অধিদপ্তরে বা সমাজ সেবা অধিদপ্তরে নিবন্ধিত হলে ইজারায় অংশ গ্রহণ করতে পারবে।
- ৩। জলমহালের তীরবর্তী বা নিকটবর্তী যুব সমিতি, মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি/আনসার ডিডিপি ও মুক্তিযোদ্ধা সংগঠন/সমিতিতে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
- ৪। মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি/মৎস্যজীবী সমিতি/সংগঠনের সভাপতি/সম্পাদক বা তাদের লিখিত প্রতিনিধি ব্যতিত কোন ব্যক্তি বা কোন অনিবন্ধিত সমিতি জলমহাল ইজারার জন্য আবেদন করতে পারবে না।
- ৫। আবেদনকারী মৎস্যজীবী সমিতি, যুব সমিতি, আনসার ডিডিপি সমিতি, মুক্তিযোদ্ধা সংগঠন/সমিতি মৎস্যজীবী সংগঠন/ সমিতি যোগুলো বর্তমানে কার্যকর আছে তার প্রমাণ স্বরূপ জেলা বা উপজেলা সমবায়/সমাজ সেবা কর্মকর্তা (যেখানে যা প্রযোজ্য) কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।
- ৬। আগ্রহী নিবন্ধিত প্রকৃত মৎস্যজীবী সমিতি, যুব সমিতি, আনসার ডিডিপি সমিতি, মুক্তিযোদ্ধা সংগঠন, বিধবা ও স্বামী পরিত্যক্তা সংগঠন, দরিদ্র ও অস্বচ্ছল ব্যক্তি সংগঠন/সমিতি, নিম্ন স্বাক্ষরকারীর কার্যালয় হতে ক্রয়কৃত নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। আবেদনপত্রের সাথে প্রকৃত মৎস্যজীবী সমবায় সংগঠন/সমিতির নির্বাচিত কমিটি, গঠনতন্ত্রের কপি, ব্যাংক একাউন্ট, লেনদেন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র, অডিট রিপোর্ট, গঠনতন্ত্র, সমিতির সভার কার্যবিবরণী, রেজিস্ট্রেশন পত্র, মৎস্যজীবী পরিচয়পত্র সহ প্রয়োজনীয় তথ্য ও আবেদনকারীর সত্যায়িত ছবি ০১ (এক) কপি সংযোজন করতে হবে। এছাড়া সংশ্লিষ্ট মৎস্যজীবী সমিতি/সংগঠন ০৩ (তিন) বছর মেয়াদি লিজ পাওয়ার লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট জলমহালের মৎস্যচাষ/উৎপাদন/সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা/রূপকার সংযুক্ত করতে হবে। আবেদন অসম্পূর্ণ থাকলে তা বাতিল যোগ্য হবে।
- ৭। আবেদনকারীকে উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর এর অনুকূলে সংশ্লিষ্ট জলমহালের উদ্ধৃত ইজারা মূল্যের ২৫% জামানত বাবদ সোনালী/জনতা/মাদারীপুর কৃষি ব্যাংক হতে বিডি/পে-অর্ডার আবেদনপত্রের সহিত দাখিল করতে হবে। উক্ত জামানতের অর্থ লিজের মেয়াদ শেষ না হওয়া পর্যন্ত সংরক্ষণ করা হবে।
- ৮। ইজারার জন্য প্রয়োজনীয় সনদপত্রের ফটোকপি সনদ প্রদানকারী বিভাগীয় কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে।
- ৯। আবেদনপত্র অনুমোদন হওয়ার পর অনুমোদিত পুকুরের ইজারা গ্রহীতাদের অনুকূলে আলাদাভাবে পত্র জারী করা হবে ও অনুমোদিত সমিতির তালিকা এ অফিসের নোটিশ বোর্ডে টানানো হবে। সমুদয় ইজারা মূল্য, ইজারা মূল্যের উপর ১০% আয়কর এবং ১৫% ভ্যাট নিম্ন স্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে জমা দিতে হবে। উক্ত পত্রে ও নোটিশে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে ভ্যাট, আয়কর সহ ইজারা মূল্য পরিশোধ করতে ব্যর্থ হলে জামানত বাজেয়াপ্ত সহ ইজারা বাতিল করে পুনঃ ইজারা প্রদান করা হবে।
- ১০। বেনামে/ভূয়া কোন সমিতি/সংগঠন এর নাম ব্যবহার করে আবেদন করা হলে অথবা তথ্য গোপন করা হলে উক্ত সমিতির বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। উপরন্তু উক্ত সমিতির আবেদন সরাসরি বাতিল বলে গণ্য হবে।
- ১১। ইজারার মেয়াদ শেষ হওয়ার সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট জলাশয় এর উপর ইজারা গ্রহীতার সকল অধিকার বিলুপ্ত হবে। ইজারা মেয়াদ শেষে কোন জলাশয়ের উপর ইজারা গ্রহীতার কোন প্রকার দাবী/অধিকার/স্বত্ব থাকবেনা এবং উক্ত জলাশয়ের সকল অধিকার, স্বত্ব ও দখল স্বয়ংক্রিয়ভাবে উপজেলা নির্বাহী অফিসার তথা সরকারের উপর ন্যস্ত হবে।
- ১২। ইজারার অর্থ আদায়ের পর এবং প্রস্তাবিত ইজারা মেয়াদ আরম্ভ হওয়ার পূর্বে ইজারা দাতাকে নিজ উদ্যোগে নির্ধারিত ফরমে (ভূমি ব্যবস্থাপনা ম্যানুয়াল মোতাবেক) ৩০০/- টাকার ননজুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে চুক্তিপত্র সম্পাদন করতে হবে। অন্যথায় জলমহাল দখল হস্তান্তর করা হবে না।
- ১৩। ইজারা গ্রহীতা জলমহালের আয়তন হ্রাস বৃদ্ধি করতে পারবে না। কেহ যাতে অবৈধ অনুপ্রবেশ বা বে-দখল না করতে পারে তা ইজারা গ্রহীতা নিশ্চিত করবে।
- ১৪। মৎস্য সংক্রান্ত আইন ইজারা গ্রহীতাকে মেনে চলতে হবে।
- ১৫। ইজারা গ্রহীতা কোন জলাশয় সাবলীজ দিতে পারবে না। যদি উক্তরূপ কার্যকলাপ পরিলক্ষিত হয় বা প্রমাণিত হয় তবে ইজারা বাতিল করে জলাশয় পুনঃ ইজারা প্রদান করা হবে। এক্ষেত্রে ঐ ইজারা গ্রহীতা/সমিতি ০৩ (তিন) বছর আবেদন করতে পারবে না।
- ১৬। ইজারা গ্রহীতা জলাশয়ের সীমারেখা বজায় রাখবেন। জলাশয়ের পাড়ে কোন বৃক্ষ থাকলে তা কর্তন করতে পারবে না। তিনি নিজ দায়িত্বে ইজারাকৃত জলাশয়ের সরকারী সম্পত্তি সংরক্ষণ করবেন।
- ১৭। ইজারা গ্রহীতা জলাশয়ের পার্শ্ব বা ভিতরে কোন প্রকার অবকাঠামো নির্মাণ করতে পারবে না।
- ১৮। ইজারা গ্রহীতাকে ইজারা চলাকালীন সময়ে জারীকৃত সরকারী আদেশ/নির্দেশ মেনে চলতে হবে। ইজারা প্রদানকৃত জলাশয়ের সরকারী ভাবে কোন উন্নয়ন প্রকল্প গ্রহণ করা হলে সে ক্ষেত্রে ইজারা গ্রহীতাকে ইজারা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মেনে চলতে হবে।
- ১৯। ইজারা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ জন স্বার্থে ইজারা বাতিল করার ক্ষমতা সংরক্ষণ করেন।
- ২০। ইজারা গ্রহীতা উর্দ্ধতন কর্মকর্তা/জলাশয় ব্যবস্থাপনা কমিটির সদস্য ও ক্ষমতা প্রাপ্ত কর্মকর্তাকে যে কোন সময়ে জলমহাল পরিদর্শন করতে পারবেন। এতে কোনো ওজর আপত্তি উত্থাপন করতে পারবেন না।
- ২১। বছরের যেকোন সময়ই ইজারা প্রদান করা হোক না কেন উক্ত ইজারা ০১ বৈশাখ ১৪৩২ হতে কার্যকর বলে গণ্য হবে।
- ২২। সমিতির নিকট সরকারি পাওনা এবং সমিতির বিরুদ্ধে কোন সার্টিফিকেট মামলা নেই মর্মে উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।

- ২৩। তালিকায় উল্লিখিত জলমহালসমূহের বিষয়ে বিজ্ঞ আদালতের কোন নির্দেশনা থাকলে উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি যাচাই-বাছাই সাপেক্ষে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- ২৪। কোন কারণ দর্শানো ছাড়াই যেকোন আবেদনপত্র বা সকল আবেদনপত্র গ্রহণ বা বাতিল বা অন্য কোনরূপ সিদ্ধান্ত গ্রহণ করার ক্ষমতা উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি সংরক্ষণ করেন।
- ২৫। কোন ক্রমেই কোন যুব মৎস্যজীবী সমবায় সমিতি/মৎস্যজীবী সমিতি/প্রতিষ্ঠান দুটির বেশি জলমহাল ইজারা/বন্দোবস্তের জন্য আবেদন করতে পারবেন না।
- ২৬। উক্ত বিজ্ঞপ্তি সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্ধন/পরিবর্তন এবং বাতিল করার ক্ষমতা কর্তৃপক্ষ সংরক্ষণ করেন।



(ওয়াদিয়া শাবাব)

আহবায়ক

উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি

ও

উপজেলা নির্বাহী অফিসার

মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।

স্মারক নং-০৫.৪১.৫৪৫৪.০০০.০৩.০০২.২৫-

তারিখঃ ০২ জানুয়ারি ২০২৫ খ্রিঃ

বিতরণ সদয় জ্ঞাতার্থে:

- ১। জেলা প্রশাসক, মাদারীপুর।
- ২। অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব), মাদারীপুর।
- ৩। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।

বিতরণ কার্যার্থে:

- ১। উপজেলা কৃষি কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।
- ২। উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।
- ৩। অফিসার ইনচার্জ, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।
- ৪। উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।
- ৫। উপজেলা সমবায় যুব উন্নয়ন/মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।
- ৬। চেয়ারম্যান..... ইউনিয়ন পরিষদ, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর (তাকে বিজ্ঞপ্তিটি সংশ্লিষ্ট এলাকার হাট-বাজার সহ জনবহুল স্থানে ঢোল সহরত/মাইক যোগে ব্যাপক প্রচারের জন্য বলা হলো)
- ৭। ইউনিয়ন ভূমি সহকারী কর্মকর্তা..... ইউনিয়ন ভূমি অফিস, মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর (তাকে বিজ্ঞপ্তিটি সংশ্লিষ্ট এলাকার হাট-বাজার সহ জনবহুল স্থানে ঢোল সহরত/মাইক যোগে ব্যাপক প্রচারের জন্য বলা হলো)
- ৮। সম্পাদক.....(তাকে এক দিনের জন্য বিজ্ঞপ্তিটি স্বল্প পরিসরে প্রকাশ করার জন্য অনুরোধ করা হলো)
- ৯। জনাব..... মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।
- ১০। অফিস কপি।



(ফাতেমা তুজ জোহরা সানিয়া)

সদস্য সচিব

উপজেলা জলমহাল ব্যবস্থাপনা কমিটি

ও

সহকারী কমিশনার (ভূমি)

মাদারীপুর সদর, মাদারীপুর।