



বাংলাদেশ পানি উন্নয়ন বোর্ড
ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর
পানি ভবন, ৭২ গ্রীন রোড, ঢাকা-১২০৫।
www.bwdb.gov.bd



নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.২০৩.০৬.০০০১.২৩.১৩৫

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪৩৩
১৬ আগস্ট ২০২৬

অফিস আদেশ

বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত/মালিকানাধীন জমির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা, জমি সংক্রান্ত তথ্যের হালনাগাদ সংরক্ষণ, রেকর্ড সংশোধন ও নামজারীকরণ, অবৈধ দখল প্রতিরোধ/উচ্ছেদ, জমি সংক্রান্ত মামলা পরিচালনা এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমের অগ্রগতি মনিটরিং করার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় দপ্তর, জোনাল দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহের মধ্যে কার্যকর সমন্বয় নিশ্চিত করা প্রয়োজন। এছাড়াও, নির্ভুল এবং সমন্বিতভাবে তথ্য সংগ্রহ, সংরক্ষণ, মনিটরিং, হালনাগাদ ও যাচাইয়ের মাধ্যমে বোর্ড এবং পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় হতে চাহিত তথ্য দ্রুত ও কার্যকরভাবে সরবরাহ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নিম্নবর্ণিত জোনভিত্তিক সমন্বয় কমিটি গঠন করা হলো।

বাপাউবো ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত জোনভিত্তিক সমন্বয় কমিটি:

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও দপ্তর	কমিটিতে অবস্থান
০১	সংশ্লিষ্ট প্রধান প্রকৌশলী/অতিঃ প্রধান প্রকৌশলী	আহ্বায়ক
০২	সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী	সদস্য
০৩ (ক)	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, উপ-পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), বিভাগ-১, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।	সদস্য-সচিব (কেন্দ্রীয় অঞ্চল জোন)
০৩ (খ)	জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), ফেনী পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, ফেনী। সংযুক্ত হিসেবে ফেনী পানি উন্নয়ন বিভাগ, বাপাউবো, ফেনী।	সদস্য-সচিব (পূর্বাঞ্চল জোন)
০৩ (গ)	জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), চট্টগ্রাম পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, চট্টগ্রাম।	সদস্য-সচিব (দক্ষিণ-পূর্বাঞ্চল জোন)
০৩ (ঘ)	জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, হবিগঞ্জ পানি উন্নয়ন বিভাগ, বাপাউবো, হবিগঞ্জ।	সদস্য-সচিব (উত্তর-পূর্বাঞ্চল জোন)
০৩ (ঙ)	জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), কুষ্টিয়া পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, কুষ্টিয়া। সংযুক্ত হিসেবে কুষ্টিয়া পানি উন্নয়ন বিভাগ, বাপাউবো, কুষ্টিয়া।	সদস্য-সচিব (উত্তর-পশ্চিমাঞ্চল জোন)
০৩ (চ)	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর, সিনিয়র সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), বরিশাল পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, বরিশাল।	সদস্য-সচিব (দক্ষিণাঞ্চল জোন)
০৩ (ছ)	জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম, উপ-পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), বিভাগ-৩, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।	সদস্য-সচিব (উত্তরাঞ্চল জোন)
০৩ (জ)	জনাব মোঃ সোহেল রানা, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ফরিদপুর পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, ফরিদপুর।	সদস্য-সচিব (পশ্চিমাঞ্চল জোন)
০৩ (ঝ)	জনাব মোঃ শাহ আলম, উপ-পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), বিভাগ-২, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।	সদস্য-সচিব (দক্ষিণ-পশ্চিমাঞ্চল জোন)

কেন্দ্রীয় ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা:

ক্রমিক নং	নাম, পদবী ও দপ্তর
০১	জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, উপ-পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), বিভাগ-১, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা। মোবাইল: ০১৭২৬১৫৮২১৭

প্রস্তাবিত কমিটির কার্যপরিধি নিম্নরূপ:

১. উক্ত কমিটি স্ব-স্ব জোনের ভূমি ব্যবস্থাপনাসহ সকল ভূমি সংক্রান্ত কার্যক্রম মনিটরিং, জোনভিত্তিক তথ্য, রেকর্ড ও পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংরক্ষণ, নিয়মিত হালনাগাদকরণ, প্রতিবেদন প্রস্তুতকরণ, কেন্দ্রীয় দপ্তরের চাহিদা অনুযায়ী তাৎক্ষণিক প্রতিবেদন প্রেরণ এবং তথ্যের যথার্থতা নিশ্চিত করা।
২. বোর্ড ও মন্ত্রণালয়ের চাহিত তথ্য জরুরি ভিত্তিতে সংগ্রহপূর্বক নির্ধারিত সময়ে প্রেরণ করা।
৩. ভূমি সংক্রান্ত তথ্যের প্রাপ্তি নিশ্চিত ও ত্বরান্বিত করার লক্ষ্যে কেন্দ্রীয় ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তার সাথে সমন্বয় করা।
৪. কেন্দ্রীয় দপ্তর ও মাঠ পর্যায়ের মধ্যে তথ্য আদান-প্রদানে সমন্বয়কারী হিসেবে দায়িত্ব পালন করা।
৫. ভূমি অধিগ্রহণ সংক্রান্ত কার্যাবলী যথাসময়ে সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্টদের সাথে সমন্বয় করা।
৬. প্রকল্প চলাকালীন সময়ে অধিগ্রহণকৃত ভূমির নামজারি নিশ্চিত করা।
৭. জমি সংক্রান্ত মামলা পরিচালনা ও বোর্ডের পক্ষে নিষ্পত্তির লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট আইন কর্মকর্তা, প্যানেল আইনজীবী, মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা এবং কেন্দ্রীয় আইন শাখার মধ্যে সমন্বয় নিশ্চিত করা।
৮. জমি সংক্রান্ত চলমান দেওয়ানি, ফৌজদারি, রিট বা অন্যান্য মামলা/আইনি কার্যক্রমের হালনাগাদ তথ্য সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করা।
৯. জমি সংক্রান্ত মামলাসমূহের বর্তমান অবস্থা, পরবর্তী করণীয়, শুনানির তারিখ, আদালতের আদেশ/রায় এবং সংশ্লিষ্ট নথিপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা।
১০. অধিগ্রহণকৃত/মালিকানাধীন জমি বাপাউবো'র নামে যথাযথভাবে রেকর্ডভুক্তকরণ, রেকর্ড সংশোধন ও নামজারি হয়েছে কি-না; তা পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে নির্দেশনা প্রদান করা।
১১. যেসব জমির রেকর্ড/নামজারি এখনো সম্পন্ন হয়নি, সেসব জমি চিহ্নিত করে অগ্রাধিকারভিত্তিতে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা এবং অগ্রগতি নিয়মিত পর্যালোচনা করা।
১২. ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ডিজিটাল ডাটাবেজ প্রণয়নে যুগোপযোগী পরিকল্পনা গ্রহণ ও তদানুযায়ী বাস্তবায়ন করা।
১৩. বাপাউবো'র জমিতে অবৈধ দখল, স্থাপনা নির্মাণ, জমির শ্রেণি পরিবর্তন বা অন্য কোনো অননুমোদিত ব্যবহার চিহ্নিত করে তা প্রতিরোধ ও নিরসনের জন্য পরিকল্পনা গ্রহণ ও তদানুযায়ী বাস্তবায়ন করা।
১৪. প্রয়োজন অনুযায়ী জেলা প্রশাসন, উপজেলা প্রশাসন, সহকারী কমিশনার (ভূমি), ভূমি রেকর্ড ও জরিপ অধিদপ্তর, ভূমি আপীল বোর্ড এবং সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরের সাথে যোগাযোগ ও সমন্বয় করা।
১৫. বাপাউবো'র জমি সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ/জটিল/দীর্ঘদিনের অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ চিহ্নিত করে নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রণয়ন করা।
১৬. জোনের আওতাধীন ভূমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রমের অগ্রগতি নির্ধারিত সময় অন্তর পর্যালোচনা করা এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে কেন্দ্রীয় দপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করা।
১৭. পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় ও কেন্দ্রীয় দপ্তর কর্তৃক জমি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত জারিকৃত নির্দেশনা যথাযথভাবে বাস্তবায়ন এবং মাঠ পর্যায়ে তার অগ্রগতি মনিটর করা।
১৮. বাপাউবো'র জমির সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা ও সংরক্ষণে প্রয়োজনীয় সুপারিশ প্রদান করা এবং অনুমোদন সাপেক্ষে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে সহায়তা করা।
১৯. কমিটির বিবেচনায় প্রয়োজনীয় অন্যান্য ভূমি/সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম সমন্বয় করা।

অন্যান্য নির্দেশনা:

১. জোনের আওতাধীন সকল মাঠ পর্যায়ের দপ্তর তাদের অধীনস্থ বাপাউবো'র অধিগ্রহণকৃত/মালিকানাধীন জমির তথ্য নির্ধারিত ছক/ফরম্যাটে হালনাগাদ করে সদস্য-সচিবের নিকট প্রেরণ করবেন।
২. সদস্য-সচিব প্রাপ্ত তথ্য যাচাই/সমন্বয়পূর্বক জোনভিত্তিক সমন্বিত রেজিস্টারে সংরক্ষণ করবেন এবং প্রয়োজন অনুযায়ী কেন্দ্রীয় দপ্তরে প্রতিবেদন প্রেরণ করবেন।
৩. বাপাউবো'র জমির তথ্য সঠিকভাবে সংরক্ষণ, রেকর্ড-নামজারি কার্যক্রম গ্রহণ, মামলা সংক্রান্ত নথি হালনাগাদ রাখা এবং কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্মকর্তাগণ নিজ নিজ দায়িত্বের জন্য দায়ী থাকবেন।
৪. কোনো জমি সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ বা জরুরি বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণে বিলম্ব হলে বিষয়টি কমিটির সভায় উপস্থাপন করে কারণ ও পরবর্তী করণীয় নির্ধারণ করবেন।
৫. জোনভিত্তিক সমন্বয় কমিটি প্রয়োজনে বাপাউবো'র কেন্দ্রীয় দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা/পরিদপ্তরের সাথে সরাসরি সমন্বয় করবে। বিশেষত, নীতিগত সিদ্ধান্ত, জটিল মামলা, গুরুত্বপূর্ণ ভূমি বিরোধ, বড় ধরনের অবৈধ দখল, মালিকানা সংক্রান্ত জটিলতা এবং আন্তঃজোন সমন্বয় প্রয়োজন এমন বিষয়ে কেন্দ্রীয় দপ্তরকে অবহিত করবেন।

মহাপরিচালক, বাপাউবো মহোদয়ের সদয় অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারী করা হলো।

১৬-০৮-২০২৬

মোঃ মিজানুর রহমান

অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন)

ফোন : ০২২২২২৩০০২০

ইমেইল : adg.admin@bwdb.gov.bd

নম্বর: ৪২.০১.০০০০.০০০.২০৩.০৬.০০০১.২৩.১৩৫/১ (২৪)

তারিখ: ১ ভাদ্র ১৪৩৩
১৬ আগস্ট ২০২৬

সদয় অবগতি/ অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। প্রধান প্রকৌশলী (পুর), প্রধান প্রকৌশলী (পুর), মনিটরিং এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২। প্রধান প্রকৌশলী / অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো।
- ৩। সিএসও টু মহাপরিচালক, মহাপরিচালক-এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ৪। তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো।
- ৫। নির্বাহী প্রকৌশলী (সকল), বাপাউবো।
- ৬। সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, কেন্দ্রীয় আইসিটি পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা (বাপাউবো'র ওয়েবসাইটে প্রকাশের জন্য অনুরোধসহ)।
- ৭। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, মন্ত্রীর দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৮। মাননীয় প্রতিমন্ত্রীর একান্ত সচিব, প্রতিমন্ত্রীর দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৯। সচিবের একান্ত সচিব, সচিবের দপ্তর, পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (সচিব মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ১০। জনাব মোঃ জহিরুল ইসলাম, উপ-পরিচালক, বিভাগ-১, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১১। জনাব মোঃ শাহ আলম মজুমদার, উপ-পরিচালক, বিভাগ-২, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১২। জনাব মোঃ মনিরুল ইসলাম, উপ-পরিচালক, বিভাগ-৩, ভূমি ও রাজস্ব পরিদপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৩। উপপরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব), আইন শাখা (বোর্ড সচিবালয়), বাপাউবো, ঢাকা।
- ১৪। জনাব মোঃ হুমায়ুন কবীর, সিনিয়র সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), বরিশাল পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, বরিশাল।
- ১৫। জনাব মোঃ জাহাঙ্গীর আলম, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), চট্টগ্রাম পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, চট্টগ্রাম।
- ১৬। জনাব মোঃ আমিনুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), কুষ্টিয়া পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, কুষ্টিয়া। সংযুক্ত হিসেবে কুষ্টিয়া পানি উন্নয়ন বিভাগ, বাপাউবো, কুষ্টিয়া।
- ১৭। জনাব মোঃ আরিফুর রহমান, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব), ফেনী পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, ফেনী। সংযুক্ত হিসেবে ফেনী পানি উন্নয়ন বিভাগ, বাপাউবো, ফেনী।
- ১৮। জনাব মোঃ সোহেল রানা, সহকারী পরিচালক (ভূমি ও রাজস্ব) (অতিরিক্ত দায়িত্ব), ফরিদপুর পানি উন্নয়ন সার্কেল, বাপাউবো, ফরিদপুর।
- ১৯। জনাব মোঃ শাহাদাত হোসেন, সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা, হবিগঞ্জ পানি উন্নয়ন বিভাগ, বাপাউবো, হবিগঞ্জ।
- ২০। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (প্রশাসন) এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২১। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পূর্ব রিজিয়ন) এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২২। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পশ্চিম রিজিয়ন) এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২৩। ব্যক্তিগত সহকারী, অতিরিক্ত মহাপরিচালক (পরিকল্পনা, নকশা ও গবেষণা) এর দপ্তর, বাপাউবো, ঢাকা।
- ২৪। অফিস কপি।



১৭-০৮-২০২৬

মোঃ আতিকুর রহমান

পরিচালক (প্রশাসন) (অতিরিক্ত দায়িত্ব)