



## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

### ১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ বনায়ন ও টেকসই বন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিতকরণ।

মিশনঃ আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে টেকসই বন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন সংরক্ষণ, বন্যপ্রাণি, জীববৈচিত্র্য, সংরক্ষণ, বনের আচ্ছাদন (Forest Cover) বৃদ্ধি, প্রতিবেশগত সেবার (Ecosystem Services), মানোন্নয়ন, দারিদ্র্য বিমোচন, সবুজ বেষ্টনী সুসংহতকরণ ও নতুন চরে বনায়ন।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

#### ২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রস্তুতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ই-মেইল নম্বর)	উর্ধতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ই-মেইল নম্বর)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
০১	স্বল্পমূল্যে জনগণের মাঝে চারা বিক্রয় ও বিতরণ	বন বিভাগের সরকারি নার্সারী থেকে সরকারি মূল্যে চারা বিক্রয় করা হয়।	চারা ক্রেয়ের জন্য কোন কাগজপত্র দাখিল করতে হয় না।	সরকারি নির্ধারিত মূল্যে চারা বিক্রয় করা হয়। বর্তমানে প্রতিটি চারা ৯/- নগদ অর্থ প্রদান করে মানি রসিদ সংগ্রহ করতে হবে।	অফিস চলাকালীন সময় এবং স্বেচ্ছাভাবে সারা বছর।	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা /সকল উপজেলা ফরেস্টারগণ	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
০২	জনগণকে সম্পূর্ণ করে সামাজিক বনায়নের বাগান সৃজন	যে স্থানে বাগান সৃজন হবে তার আশে পাশের জনগণকে সামাজিক বনায়ন বিধিমালা অনুযায়ী উপকারভোগী নির্বাচন করা হয়।	সামাজিক বনায়ন বিধিমালা-২০০৪ (সংশোধিত-২০১১) অনুযায়ী উপকারভোগী নির্বাচন, তালিকা তৈরি এবং সংশ্লিষ্ট পক্ষগণের সহিত চুক্তিনামা সম্পাদন	এ জন্য জনগণকে কোন অর্থ প্রদান করতে হয় না। সম্পূর্ণ কাজ সরকারি অর্থে সম্পন্ন করা হয়।	জানুয়ারি হতে জুন মাস পর্যন্ত	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা /সকল উপজেলা ফরেস্টারগণ	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
০৩	মেয়াদ উত্তীর্ণ বাগান কর্তন করা	বাগানের গাছ মার্কিং করা, পরিমাপ করা মূল্য নির্ধারণ ও দরপত্রের মাধ্যমে বিক্রয়।	তালিকা তৈরি, লটাকারে তালিকা, দরপত্র নোটিশ জারী, দরপত্র উন্মুক্তকরণ ও মূল্যায়ন কমিটি গঠন করা।	বন্ধ খামে দরপত্র ও বাগানের গাছ সরকারি মূল্যের সাথে যাচাই করে বিক্রয় মূল্য গ্রহণ করা। নগদ অর্থ প্রদান করে রসিদ প্রদান করা হয়।	সারা বছর	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
০৪	সামাজিক বাগানের বিক্রয়লব্ধ অর্থ উপকারভোগী, ভূমি মালিকসহ সংশ্লিষ্টদের মাঝে বিতরণ	উপকারভোগীদের ও অন্যান্য সংস্থাদের প্রাপ্য অর্থ সরকারি চেকের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	চুক্তিনামারকপি, বাগানের জানাল, উপকারভোগীদের নামের তালিকা ও তাদের বিভিন্ন সময়ে সভার সিদ্ধান্ত ইত্যাদি।	সামাজিকবনায়ন বিধিমালা অনুযায়ী প্রাপ্য অর্থ ক্রেতাদের মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	একক বাগানের ক্ষেত্রে সময়সীমা নির্ধারিত কমিটির সুপারিশের পর ১-৩ দিন। এভাবে এ প্রক্রিয়া সারাবছর অব্যাহত থাকে।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
০৫	বন ও বনায়ন সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	পত্র, টেলিফোন, ই-মেইল মারফৎ, মেসেঞ্জার।	সেবা প্রত্যাশীর অনুরোধ ও উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি।	বিনামূল্যে	০২ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
০৬	পরিবেশের ভারসাম্য রক্ষায় গ্রীণ বেল্ট সৃষ্টি	চারা উত্তোলন ও বাগান সৃজন	প্রয়োজনীয় বরাদ্দপত্র ও সরকারি নির্দেশনা	সরকারি ব্যয়ে সরকারি জনবল দ্বারা করা হয়।	সারা বছর	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
০৭	জলবায়ু পরিবর্তন মোকাবেলা করার জন্য জনগণকে সচেতন করা	সভা, লিফলেট, ব্যানার, বিলবোর্ড প্রশিক্ষণ, ফেসবুক।	সরকারি নির্দেশনা ও প্রস্তুতি	সরকারি ব্যয়ে সরকারি জনবল দ্বারা করা হয়।	সময়ে সময়ে সরকারি নির্দেশনা মোতাবেক।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
০৮	বনাঞ্চলে গবেষণার কাজে অনুমতি প্রদান।	পত্র, টেলিফোন ও ই-মেইল মারফৎ	সেবা প্রত্যাশীর অনুরোধ ও উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বনে প্রবেশ ও অবস্থান ফি এবং রেন্ট হাউজ ব্যবহার করলে সরকারি নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি প্রাপ্তির ০১ হতে ০৭ দিন।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
০৯	বনের ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরির অনুমতি প্রদান	বনে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরির বিষয়বস্তু, ফিল্ম তৈরির কাজে সংশ্লিষ্ট লোকবলের নাম ও ঠিকানা, সরঞ্জামাদির তালিকা, বনে অবস্থানের মেয়াদ ও তারিখসহ আবেদন করতে হবে।	সেবা প্রত্যাশীর অনুরোধ ও উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি।	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বনে প্রবেশ ও অবস্থান ফি (প্রতিজন, সরঞ্জামাদির জন্য নির্ধারিত ফি) এবং রেন্ট হাউজ ব্যবহার করলে সরকারি নির্ধারিত হারে ভাড়া প্রদান	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমতি প্রাপ্তির ০১ হতে ০৭ দিন।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোর্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
১০	বিক্রিত বনজন্মের চলাচল পাশ প্রদান করা	আবেদনপত্র মারফৎ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন ও রাজস্ব পরিশোধের রসিদ/ডি-ফরম/বৃক্ষ কর্তনের অনুমতি	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
১১	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করা	পত্র, ই-মেইল মারফৎ সরেজমিনে তদন্ত ও প্রয়োজনীয় দলিলাদি যাচাই সাপেক্ষে	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন	বিনামূল্যে	১৫ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
১২	মাছ/ধানসী/ঘাসের পারমিট	আবেদনপত্র মারফৎ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন ও রাজস্ব পরিশোধের রসিদ সাপেক্ষে	রাজস্ব জমার রসিদ, আবেদনপত্র, সংশ্লিষ্ট বিট, ক্যাম্প ও রেঞ্জ কর্মকর্তার সুপারিশ	০৭ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
১৩	সংরক্ষিত বনাঞ্চলে ইকোট্যুরিজমের জন্য পর্যটকদের অনুমতি প্রদান।	পত্র ও ই-মেইল মারফৎ	সাদা কাগজে সংশ্লিষ্ট লোকবলের নাম, ঠিকানা, সরঞ্জামাদির তালিকা, বনে অবস্থানের মেয়াদ ও তারিখসহ আবেদন ইত্যাদি করতে হবে।	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বনে প্রবেশ ও অবস্থান ফি (প্রতিজন, সরঞ্জামাদির জন্য নির্ধারিত ফি)	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্যদিবস।	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com

## ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ-

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রস্তুতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ই-মেইল নম্বর)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ই-মেইল নম্বর)
১	করাত কলের লাইসেন্স প্রদান করা	করাতকল লাইসেন্স প্রদান সংক্রান্ত গঠিত জেলা কমিটির কর্তৃক সুপারিশের প্রেক্ষিতে প্রদান করা হয়।	আবেদন ফরম, ৩ কপি ছবি, সংশ্লিষ্ট এসি ল্যান্ডের ভূমি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ও ক্লেচ ম্যাপ, জাতীয় পরিচয়পত্র ও ড্রেজারী চালান।	নির্ধারিত লাইসেন্স ফি ২০০০/- টাকা ভ্যাট-৩০০/- টাকা আয়কর ২০০/- সরকারি মানি রসিদের মাধ্যমে আদায় ও ড্রেজারি চালান মূলে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান।	আবেদনকারীর আবেদন প্রাপ্তির পর এবং নির্ধারিত কমিটির সুপারিশের পর ৯০ কার্যদিবসের মধ্যে। এ ভাবে বছর ব্যাপী।	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক, পটুয়াখালী/বরগুনা ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, পটুয়াখালী, dfopatuakhali@gmail.com	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
২	করাতকলের লাইসেন্স নবায়ন	মেয়াদ উত্তীর্ণের পূর্বে নির্ধারিত আবেদন সাপেক্ষে।	মূল করাতকল লাইসেন্স দাখিল করতে হবে।	নির্ধারিত ফি ৫০০/- টাকা ভ্যাট-৭৫/- টাকা আয়কর ৫০/- সরকারি মানি রসিদের মাধ্যমে আদায় ও ড্রেজারি চালান মূলে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান।	১. বিধিতে বর্ণিত সময়সীমা ২. আবেদনকারীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে লাইসেন্সের মেয়াদ উত্তীর্ণের সর্বোচ্চ ৩ মাসের মধ্যে লাইসেন্স ফি'র ৫০% জমা প্রদান এবং ভ্যাট ও আয়কর পরিশোধ সাপেক্ষে লাইসেন্স নবায়ন করা হয়।	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক, পটুয়াখালী/বরগুনা ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, পটুয়াখালী, dfopatuakhali@gmail.com	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com
৩	ভিনিয়ার ফ্যান্টারি, ফার্ণিচার মার্চ ও টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট এর লাইসেন্স প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে তদন্ত পূর্বক লাইসেন্স প্রদান করা হয়।	আবেদন ফরম, ৩ কপি ছবি ও পরিচয়পত্রের কপি	ভিনিয়ার ফ্যান্টারী ৫০০০/- টাকা, ফার্ণিচার মার্চ- ১০০০/- টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট ১০০০/- সরকারি ড্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা প্রদান	আবেদনকারীর আবেদনের পর হতে ৪৫ কার্যদিবসের মধ্যে এ ভাবে সারা বছর	১. সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২. সহকারী বন সংরক্ষক ৩. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা পটুয়াখালী, dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোষ্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com
৪	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনে গাছ কর্তনের অনুমতি	তদন্ত সাপেক্ষে অনুমতি প্রদান	বনজম্বা পরিবহণ (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা- ২০১১ অনুযায়ী ভূমি মালিক সংস্থার জেলা পর্যায়ের ন্যূনতম কর্মকর্তাকে ফরম- ৩ পূরণ করতঃ ভূমি মালিকানার কাগজপত্রসহ বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর আবেদনপত্র দাখিল।	কোন মূল্য প্রদান করতে হয় না।	যথাযথ আবেদন প্রাপ্তি ও তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির ০৭ কার্যদিবসের মধ্যে।	১) সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ২) সহকারী বন সংরক্ষক ৩) বিভাগীয় বন কর্মকর্তা পটুয়াখালী, dfopatuakhali@gmail.com	বন সংরক্ষক, কোষ্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন:০৪৩১-৬২১৯০ cfcc.bsl@gmail.com

## ২.৩ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রস্তুতি	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ই-মেইল নম্বর)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ই-মেইল নম্বর)
১	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরম নেই। সাদা কাগজে আবেদন করা যাবে।	পত্র মারফত সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই করে উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রযোজ্য নয় সেবার মূল্য গ্রহণ করা হয় না।	০৩ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd
২	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরম আছে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর, মন্ত্রণালয় ও ওয়েবসাইট হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	পত্র মারফত সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ। সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই করে ছুটি মঞ্জুর/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রযোজ্য নয় সেবার মূল্য গ্রহণ করা হয় না।	০৭ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd
৩	বহিঃ বাংলাদেশ অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরম আছে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর, মন্ত্রণালয় ও ওয়েবসাইট হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	পত্র মারফত সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ। সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তির পর ছুটির প্রাপ্যতা যাচাই করে ছুটি মঞ্জুর/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	প্রযোজ্য নয় সেবার মূল্য গ্রহণ করা হয় না।	০৭ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd
৪	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করা যায়।	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন যাচাই। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নীরক্ষা ও অডিট দপ্তরে প্রেরণ করে চূড়ান্ত উত্তোলনের সম্মতিপত্র অনুমোদনের পর অগ্রিম মঞ্জুর/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর চেক ইস্যুকরণ।	প্রযোজ্য নয়	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর ১-৩ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd
৫	অবসরউত্তর ছুটি ও লাম্প গ্রান্ট মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরম আছে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর, সরকারি মুদ্রণালয় ও ওয়েবসাইট হতে ফরম সংগ্রহ করা যাবে।	সেবা প্রত্যাশীকে অবহিত করণ। সেবা প্রত্যাশীর স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর অবসরউত্তর ছুটি ও লাম্প গ্রান্ট মনঞ্জুর/মঞ্জুরীর লক্ষ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নীরক্ষা ও অডিট দপ্তরে প্রেরণ করে চূড়ান্ত উত্তোলনের জন্য বিল যাচাই ও চেক ইস্যু করণ।	প্রযোজ্য নয় সেবার মূল্য গ্রহণ করা হয় না।	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পাওয়ার পর ৪৫ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd
৬	পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরম আছে। সংশ্লিষ্ট দপ্তর, সরকারি মুদ্রণালয় ও ওয়েবসাইট হতে আবেদনপত্র সংগ্রহ করা যায়।	সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ। সেবা প্রত্যাশীর স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর পেনশন মঞ্জুরীর লক্ষ্যে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ। প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, নীরক্ষা ও অডিট দপ্তরে প্রেরণ।	প্রযোজ্য নয় সেবার মূল্য গ্রহণ করা হয় না।	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন পাওয়ার পর ৪৫ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd
৭	কর্মচারীদের কল্যান অনুদান সংক্রান্ত আবেদন	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম সরকারি কর্মচারী কল্যান বোর্ড/ওয়েবসাইটে পাওয়া যায়।	সেবা প্রত্যাশীর নিকট থেকে অনুরোধ পাওয়ার পর যাচাই-বাছাই করে তা সরকারি কর্মচারী কল্যান বোর্ডে প্রেরণ।	প্রযোজ্য নয় সেবার মূল্য গ্রহণ করা হয় না।	১০ কার্যদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী। ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫ dfopatuakhali@gmail.com	সরকারি কর্মচারী কল্যান বোর্ড বরিশাল

৩. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	বন সংরক্ষক, কোস্টাল সার্কেল, বরিশাল ফোন-০৪৩১-৬২১৯০, cfcc.bsl@gmail.com	০৩ (তিন) মাস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	প্রধান বন সংরক্ষক বন অধিদপ্তর, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ফোন : ০২৮১৮১১৪৩, www.bforest.gov.bd	-

৪. আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করনীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা



(মোঃ সফিকুল ইসলাম)

উপ বন সংরক্ষক

বিভাগীয় বন কর্মকর্তা

উপকূলীয় বন বিভাগ, পটুয়াখালী।

ফোন: ৮৮০২৪৭৮৮৩৫১৮৫

dfopatuakhali@gmail.com