



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়
ঢাকা বন বিভাগ
বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২
www.forest.dhakadiv.gov.bd

স্মারক নং-২২.০১.০০০০.৬০৮.০৫.০৫৫.২৩. ৮০

তারিখ:- / / ২০২৪ খ্রি

প্রাপকঃ- প্রধান বন সংরক্ষক,
বন অধিদপ্তর (দৃষ্টি আকর্ষণঃ- উপ-বন সংরক্ষক, রিমস ইউনিট), বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

বিষয়ঃ- সিটিজেন চার্টার বন অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করা প্রসঙ্গে।

সম্মান সহকারে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা বন বিভাগের নিম্নোক্ত সংশোধিত সিটিজেন চার্টারটি আপনার সদর অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা এহেনের জন্য এতদসংগে প্রেরণ করা হলো। সিটিজেন চার্টারটি বন অধিদপ্তরের ওয়েব পোর্টালে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সিটিজেন চার্টার

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রক্রিয়ান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/উপজেলা কোচ/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উদ্বৃত্ত কর্মকর্তার পদবী জেলা উপজেলা কোচসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক) নাগরিক সেবা							
১।	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে সৃজিত বাগানের আবর্তকাল শেষে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা। এবং লট কর্তন শেষে TFF অর্থায়নে পুনৰ্বনায়ন করা।	৩০ কার্যদিবস	১। সামাজিক বনায়ন বাগানের গাছ পরিমাপ, মূল্য নির্ধারণ ও নীলামের মাধ্যমে বিক্রয় করা। ২। সামাজিক বনায়ন নীতিমালা, ২০০৮ (সংশোধনী-২০১০) অনুযায়ী সম্পাদিত মূল চুক্তিপত্র।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	মার্কিং তালিকা তৈরী, লটের তালিকা তৈরী, নীলামের নোটিশ, টেক্সার থোলা ও মূল্যায়ন।	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, ঢাকা বন বিভাগ, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন-০২-৮৮৩৩৭০০ dfodhaka@yahoo.com
২।	সামাজিক বনায়নের নির্বাচিত উপকারভোগী, ভূমি মালিক সংস্থা এবং চুক্তি অনুযায়ী অব্যান্তদের মাঝে যথাসময়ে লভ্যাংশ বিতরণ করা।	৩০ কার্যদিবস	১। সামাজিক বনায়ন নীতিমালা, ২০০৮ (সংশোধনী-২০১০) অনুযায়ী সম্পাদিত মূল চুক্তিপত্র। ২। উপকারভোগীদের NID। ৩। কোন উপকারভোগী মৃত্যুবরণ করলে তার ওয়ারিশান সনদ।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৩।	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৪।	জোত পারমিট প্রদান করা।	৩০ কার্যদিবস	জোতের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৫।	বিক্রিত ও ফি জোত পারমিটের বনজদ্রব্যের চলাচল পাস প্রদান করা।	০৩ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রতিবেদন	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৬।	করাত কলের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র, তৃকপি ছবি। ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রত্যয়ন পত্র, ক্ষয়চ্যাম্প। ৩। ব্যাংক এর চালান কপি। ৪। তদন্তকারী কর্মকর্তার সরেজিমিনে তদন্ত প্রতিবেদন।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	লাইসেন্স ফি =২০০০/- + ভ্যাট + আয়কর। নবায়ন ফি =৫০০/- + ভ্যাট + আয়কর।	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৭।	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন পরামর্শ প্রদান	০৩ কার্যদিবস	-	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
৮।	সীমানা নির্ধারণী মামলার নিষ্পত্তিকরণ	৬০ কার্যদিবস	ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র	-	সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) অফিস	-এ-	-এ-

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সৰ্বোচ্চ সময়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম আভিয ছান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পক্ষতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মতার পদ্ধতি উপজেলা কেন্দ্/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উদ্বিতীয় কর্মকর্তার পদবী জেলা উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	১	৩	৮	৫	৬	৭	৮

খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১।	প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের গাছ কর্তৃমনের অনুমতি প্রদান	০৭ কার্যদিবস	বনজ দ্রব্য চলাচল বিধিমালা অনুযায়ী ভূমির মালিকানা কাগজপত্র সহ আবেদন পত্র।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়, ঢাকা সদর/ কলিয়াকের/ কাটিঘাট/ রাজেন্দ্রপুর/ শ্রীগুর	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কার্যালয়, ঢাকা সদর, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন-০২-৮৮৩০৭৯০০ dfodhaka@yahoo.com
২।	এল.এ. কেইসের গাছের মূল্যানুমান তৈরী ও প্রেরণ	৩০ কার্যদিবস	এল.এ কেইস	ডিসি অফিস	রেঞ্জ কর্মকর্তা (প্রত্যাশী সংস্থার সহযোগীতা সহ) সরেজামিন তাঙ্ক কাজ

গ) আভ্যন্তরীণ সেবা

১।	বাড়েপড়া, জনকৃত ও বিভাগীয় ভাবে আহরণকৃত বনজ দ্রব্য বিক্রয়।	৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক লট তালিকা	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়, ঢাকা সদর/ কালিয়াকৈর/ কাচিঘাট/ রাজেশ্বরপুর/ শ্রীপুর	বন বিভাগ, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন-০২-৮৮৩০৭০০ dfodhaka@yahoo.com
২।	পুরুর/জলাশয় ইজারা প্রদান।	৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক তালিকা	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	-এ-	-এ-
৩।	জনগণকে সম্প্রস্তুত করে সামাজিক বনায়ন বাগান সৃজন	-	সামাজিক বনায়ন নীতিমালা অনুযায়ী উপকারভোগী নির্বাচন ও পক্ষগণের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়, কালিয়াকৈর/ কাচিঘাট/ রাজেশ্বরপুর/ শ্রীপুর/ মৌচাক এস.এফ.এন.টি.সি	-এ-
৪।	স্বল্প মূল্যে জনগণের মধ্যে চারা বিক্রয়/বিতরণ	-	-	সংশ্লিষ্ট নার্সারী কেন্দ্র	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মৌচাক, নার্সারী কেন্দ্র ও SFPC সমূহ	-এ-
৫।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেশাশন, অর্জিত ছুটি মञ্জুর, বেতন প্রদান, শ্রান্তি বিনোদন, চাকুরী বই হালনাগাদ করণ, পে-বিল তৈরীসহ অন্যান্য সেবা প্রদান।	-	-	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দণ্ডন	-এ-
৬।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাড়াদি EFT এর মাধ্যমে প্রদান	-	-	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দণ্ডন	-এ-
৭।	সুরক্ষ প্রকল্পের নার্সারী উত্তোলন, বাগান উত্তোলন ও রক্ষণাবেক্ষণ।	-	SSP, বাগানের জার্নাল	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
৮।	ভূমি জরীপে যথাযথ পদক্ষেপ নেওয়া	-	বনভূমির গেজেট, CS, RS রেকর্ড, ভূমি রেজিস্টার, ইত্যাদি	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
৯।	রেকর্ড সংশোধনী মামলা দায়ের	-	বনভূমির গেজেট, CS, RS রেকর্ড, ভূমি রেজিস্টার, ইত্যাদি	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
১০	মহামান্য সুপ্রীম কোর্ট, হাই কোর্ট, জং কোর্ট, প্রশাসনিক আদালতসহ অন্যান্য আদালতে রজুকৃত মামলা সমূহের খোঁজ খবর রাখা।	-	কজ লিস্ট, মামলার রেজিস্টার	বন মামলা পরিচালকের কার্যালয়, ঢাকা ও গাজীপুর	-	বন মামলা পরিচালক, ঢাকা সিদ্ধিল কোর্ট/ গাজীপুর আদালত	-এ-

(এস,এম, সাজ্জাদ হোসেন)

ବିଭାଗୀୟ ବନ କର୍ମକର୍ତ୍ତା

ଢାକା ବନ ବିଭାଗ ।

~~2010~~

তারিখঃ-৪০/১০/২০২৪ খ্রি:

ଶାରକ ନେ-୨୨.୦୧.୦୦୦୦.୬୦୮.୦୫.୦୫୫.୨୩. ୧୦

অনলিপি সদয় অবগতির জন্য বন সংরক্ষক, কেন্দ্রীয় অধ্যক্ষ, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা এর নিকট প্রেরণ করা হলো।

ঃ—
(এস.এম. সাজাদ হোসেন)
বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
ঢাকা বন বিভাগ।