

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়
বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সিটিজেন চার্টার (Citizen Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে টেকসই ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন, বন্যপ্রাণী ও জীব-বৈচিত্র সংরক্ষণ এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

মিশনঃ আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে উৎপাদনশীল ও টেকসই ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন, বন্যপ্রাণী ও জীব-বৈচিত্র সংরক্ষণ ও বৃক্ষের আচ্ছাদন (Tree Cover) বৃদ্ধি, প্রতিবেশগত সেবার (Eco-system Services) মানোন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচন।

২. প্রতিশ্রুতি সেবা

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	আমদানিকৃত কাঠের চলাচল পাশ (বন্দর টি,পি) ইস্যু।	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতি মালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১.ইনভয়েস ২.বিল অব ল্যাডিং ৩.প্যাকিং লিষ্ট ৪.সার্টিফিকেট অব অরজিন ৫.ফাইটোস্যানিটারি সার্টিফিকেট ৬.ইম্পোর্ট পারমিট ৭.কোয়ারেন্টেন সার্টিফিকেটের মূল কপি ৮.এসেসমেন্ট নোটিশ ৯.বিল অব এন্ট্রি ১০.রিলিজ অর্ডার ১১.এল/সি এবং এল,সি,এ,এফ ১২.রিভার ডিউজ বিল প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষ।	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক রেঞ্জ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
২.	আমদানিকৃত কাঠের ষ্টক টি,পি ইস্যু।	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতি মালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১.ইনভয়েস ২.বিল অব ল্যাডিং ৩.প্যাকিং লিষ্ট ৪.সার্টিফিকেট অব অরজিন ৫.ফাইটোস্যানিটারি সার্টিফিকেট ৬.ইম্পোর্ট পারমিট ৭.কোয়ারেন্টেন সার্টিফিকেটের মূল কপি ৮.এসেসমেন্ট নোটিশ ৯.বিল অব এন্ট্রি ১০.রিলিজ অর্ডার ১১.এল/সি এবং এল,সি,এ,এফ ১২.রিভার ডিউজ বিল প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষ।	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক রেঞ্জ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
৩.	আমদানিকৃত কাঠের চিরাই অনুমতি এবং চিরাই কাঠের রি,টি,পি ইস্যু	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতি মালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. মূল টি,পি ২. আবেদনপত্র প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষ।	বিনামূল্যে	৫ কার্য দিবস	রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক রেঞ্জ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd

(Signature)

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪.	আমদানিকৃত গোল কাঠের রি টি, পি ইস্যু	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতি মালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. মূল টি, পি ২. আবেদনপত্র প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষ।	বিনামূল্যে	৩ কার্য দিবস	রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক রেঞ্জ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
৫.	সেবা/ ডকুমেন্ট সংক্রান্ত অভিযোগ / জটিলতা নিষ্পত্তি করণ	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতি মালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	সেবা/ ডকুমেন্ট বিষয়ে নির্দিষ্ট অভিযোগ/ জটিলতার স্বপক্ষে কাগজাদি দাখিল স্বাপেক্ষে প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষ।	বিনামূল্যে	৫ কার্য দিবস	রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক রেঞ্জ ও সরবরাহ রেঞ্জ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
৬.	টেকসই প্রজাতির কাঠ আমদানি উৎসাহিত করণঃ উদ্যোক্তাদের জন্য আমদানি খালাস ও ডেলিভারি সংক্রান্ত নিয়ম/ আইন ও প্রনোদনা সংক্রান্ত পরামর্শ প্রদান।	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতি মালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	বুকলেট ব্রোশিওর ফটোকপি সরবরাহ ও পরামর্শ।	বিনামূল্যে ওয়ান টু ওয়ান	৩ কার্য দিবস	রেঞ্জ কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক রেঞ্জ ও সরবরাহ রেঞ্জ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd

২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১.	ছুটি	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ছুটি গ্রহণের কারন সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। ৩। ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	প্রধান সহকারী বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
২.	জিপিএফ (অগ্রীম/চূড়ান্ত/ অফেরতযোগ্য) প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ কার্য দিবস	প্রধান সহকারী বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd

নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র / আবেদনপত্র ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/ উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩.	অবসর উত্তর ছুটি ও লাম্প-গ্রান্ড মঞ্জুর	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতিমালা /পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। আনুষাঙ্গিক কাগজপত্র দাখিল প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	প্রধান সহকারী বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
৪.	পেনশন মঞ্জুর	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতিমালা /পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। পি.আর.এল অনুমোদনের আদেশ ৩। এল.পি.সি ৪। বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৫। নমুনাপত্র ও হাতের পঁচ আঙ্গুলের ছাপ ৬। না-দাবী পত্র। প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	১৫ কার্য দিবস	প্রধান সহকারী বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd
৫.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বন তহবিল হতে আর্থিক অনুদান প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট বিধিমালা/নীতিমালা /পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১। সংশ্লিষ্ট কাগজ-পত্রাদিসহ আবেদন। প্রাপ্তি- সংশ্লিষ্ট দপ্তর।	বিনামূল্যে	৩০ কার্য দিবস	প্রধান সহকারী বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন: ০২৩৩৩৩৫২৬৮৩ মোবাইল: ০১৯৯৯০০২৮১৬ ই-মেইল- dfo-utilization@bforest.gov.bd

২৯/০২/২৪
(মোহাম্মদ আলী)

বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
বন ব্যবহারিক বিভাগ, চট্টগ্রাম।