

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়  
ঢাকা বন বিভাগ  
গুলশান রোড, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২।

পত্র নং-২২.০১.০০০০.৬০৮.০৫.০৫৫.২৩.

তারিখঃ- / /২০২৩ খ্রিঃ

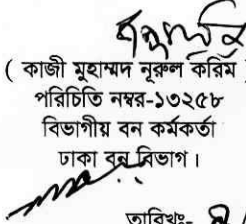
প্রাপকঃ- প্রধান বন সংরক্ষক,  
বন অধিদপ্তর (দৃষ্টি আকর্ষণঃ- উপ-বন সংরক্ষক, রিমস্ ইউনিট), বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা।

সম্মান সহকারে জানানো যাচ্ছে যে, ঢাকা বন বিভাগের নিম্নোক্ত সংশোধিত সিটিজেন চার্টারটি আপনার সদর অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের 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/আবেদ ন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মতার পদবী/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী জেলা উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
<b>ক) নাগরিক সেবা</b>							
১।	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে সৃজিত বাগানের আবর্তকাল শেষে বিক্রয়ের ব্যবস্থা করা এবং লট কর্তন শেষে TFF অর্থায়নে পুনঃবনায়ন করা।	৩০ কার্যদিবস	১। সামাজিক বনায়ন বাগানের গাছ পরিমাপ, মূল্য নির্ধারণ ও নীলামের মাধ্যমে বিক্রয় করা। ২। সামাজিক বনায়ন নীতিমালা, ২০০৪ (সংশোধনী-২০১০) অনুযায়ী সম্পাদিত মূল চুক্তিপত্র।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	মার্কিং তালিকা তৈরী, লটের তালিকা তৈরী, নীলামের নোটিশ, টেন্ডার খোলা ও মূল্যায়ন।	রেঞ্জ কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, ঢাকা বন বিভাগ, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন-৮৮৩৩৭০০ ই-মেইল- dfodhaka4@gmail.com/ dfodhaka@yahoo.com
২।	সামাজিক বনায়নের নির্বাচিত উপকারভোগী, ভূমি মালিক সংস্থা এবং চুক্তি অনুযায়ী অন্যান্যদের মাঝে যথাসময়ে লভ্যাংশ বিতরণ করা।	৩০ কার্যদিবস	১। সামাজিক বনায়ন নীতিমালা, ২০০৪ (সংশোধনী-২০১০) অনুযায়ী সম্পাদিত মূল চুক্তিপত্র। ২। উপকারভোগীদের NID। ৩। কোন উপকারভোগী মৃত্যুবরণ করলে তার ওয়ারিশান সনদ।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৩।	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৪।	জোত পারমিট প্রদান করা।	৩০ কার্যদিবস	জোতের মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্র	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৫।	বিক্রিত ও ফ্রি জোত পারমিটের বনজম্বুচর চলাচল পাস প্রদান করা।	০৩ কার্যদিবস	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার প্রতিবেদন	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৬।	করাত কলের লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন	৩০ কার্যদিবস	১। আবেদনপত্র, ৩কপি ছবি। ২। সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রত্যয়ন পত্র, স্ফ্যাচম্যাপ। ৩। ব্যাংক এর চালান কপি। ৪। তদন্তকারী কর্মকর্তার সরেজমিনে তদন্ত প্রতিবেদন।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	লাইসেন্স ফি =২০০০/- + ভ্যাট + আয়কর। নবায়ন ফি =৫০০/- + ভ্যাট + আয়কর।	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৭।	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন পরামর্শ প্রদান	০৩ কার্যদিবস	-	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	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 সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/অবেদন ন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মতার পদবী/উপজেলা কোড/অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই- মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী জেলা উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
<b>খ) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা</b>							
১।	প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের গাছ কর্তনের অনুমতি প্রদান	০৭ কার্যদিবস	বনজ দ্রব্য চলাচল বিধিমালা অনুযায়ী ভূমির মালিকানা কাগজপত্র সহ আবেদন পত্র।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	রেঞ্জ কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, ঢাকা বন বিভাগ, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন-৮৮৩৩৭০০ ই-মেইল- dfodhaka4@gmail.com/ dfodhaka@yahoo.com
২।	এল.এ. কেইসের গাছের মূল্যানুমান তৈরী ও প্রেরণ	৩০ কার্যদিবস	এল.এ কেইস	ডিসি অফিস	বিনামূল্যে	রেঞ্জ কর্মকর্তা (প্রত্যক্ষী সংস্থার সহযোগীতা সহ) সরেজমিনে তদন্ত কাজ	-এ-
<b>গ) আভ্যন্তরীণ সেবা</b>							
১।	বাড়োপড়া, জন্মকৃত ও বিভাগীয় ভাবে আহারকৃত বনজ দ্রব্য বিক্রয়।	৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক লট তালিকা	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, ঢাকা বন বিভাগ, বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা-১২১২ ফোন-৮৮৩৩৭০০ ই-মেইল- dfodhaka4@gmail.com/ dfodhaka@yahoo.com
২।	পুকুর/জলাশয় ইজারা প্রদান।	৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক তালিকা	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৩।	জনগণকে সম্পৃক্ত করে সামাজিক বনায়ন বাগান সৃজন	-	সামাজিক বনায়ন নীতিমালা অনুযায়ী উপকারভোগী নির্বাচন ও পক্ষগণের মধ্যে চুক্তি সম্পাদন।	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	রেঞ্জ কর্মকর্তা, সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা।	-এ-
৪।	শল্প মূল্যে জনগণের মধ্যে চারা বিক্রয়/বিতরণ	-	-	সংশ্লিষ্ট নার্সারী কেন্দ্র	সরকার নির্ধারিত মূল্যে	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, মৌচাক, নার্সারী কেন্দ্র ও SFPC সমূহ	-এ-
৫।	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন, অর্জিত ছুটি মঞ্জুর, বেতন প্রদান, শ্রান্তি বিনোদন, চাকুরী বই হালনাগাদ করণ, পে-বিল তৈরীসহ অন্যান্য সেবা প্রদান।	-	-	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা	-এ-
৬।	সুফল প্রকল্পের নার্সারী উত্তোলন, বাগান উত্তোলন ও রক্ষণাবেক্ষণ।	-	SSP, বাগানের জার্নাল	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
৭।	ভূমি জরীপে যথাযথ পদক্ষেপ নেওয়া	-	বনভূমির গেজেট, CS, RS রেকর্ড, ভূমি রেজিষ্টার, ইত্যাদি	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
৮।	রেকর্ড সংশোধনী মামলা দায়ের	-	বনভূমির গেজেট, CS, RS রেকর্ড, ভূমি রেজিষ্টার, ইত্যাদি	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	-এ-
৯।	মহামানা সূপ্রীম কোর্ট, হাই কোর্ট, জজ কোর্ট, প্রশাসনিক আদালতসহ অন্যান্য আদালতে রঞ্জকৃত মামলা সমূহের খোঁজ খবর রাখা।	-	কজ লিস্ট, মামলার রেজিষ্টার	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	-	রেঞ্জ কর্মকর্তা, FCCO, বিজ্ঞ Retainer	-এ-

  
 (কাজী মুহাম্মদ নূরুল করিম)  
 পরিচিতি নম্বর-১৩২৫৮  
 বিভাগীয় বন কর্মকর্তা  
 ঢাকা বন বিভাগ।  
 তারিখঃ ৪/১১/২০২৩ খ্রিঃ

পত্র নং-২২.০১.০০০০.৬০৮.০৫.০৫৫.২৩. ৩৮২৭

অনুলিপি সদয় অবগতির জন্য বন সংরক্ষক, কেন্দ্রীয় অঞ্চল, ঢাকার ঐর সমীপে প্রেরণ করা হলো।