



“সিটিজেন্স চার্টার”

১. ভিশন ও মিশনঃ

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

মিশনঃ আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে টেকসই বন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন সংরক্ষণ ও বনের আচ্ছাদন (Forest Cover) বৃদ্ধি, প্রতিবেশগত সেবার (Ecosystem Services) মনোন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, নাম পদবী ও অবস্থান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	বন্যপ্রাণী দ্বারা আক্রান্ত মানুষের জানমালের ক্ষতিপূরণ প্রদান	আবেদনপত্রের তথ্যাদি যাচাই বাছাই করণ/তথ্যাদি উপস্থাপন ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ	থানায় জিডির কপিসহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ৩০ কর্মদিবস (বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০২	করাত কল লাইসেন্স প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	রাজস্ব পরিশোধ সাপেক্ষে	সন্তোষজনক তদন্ত প্রতিবেদন পাওয়ার পর ১৫ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০৩	টেন্ডারে/নিলামে বনজঙ্গল বিক্রয়	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	সিডিউল ক্রয়/প্রকাশ্যে নিলামে অংশগ্রহণ	সরকারি রাজস্ব পরিশোধ সাপেক্ষে	টেন্ডার গ্রহণের পর ১৫ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০৪	বনজঙ্গলের চলাচল পাশ প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাওয়ার পর ৩ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা/সহকারী বন সংরক্ষক
০৫	ব্যক্তিমালিকানাধীন ভূমির গাছ আহরণের অনুমতি প্রদান।	জেলা প্রশাসকের দপ্তর হতে এ ফরম প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই ও তদন্তকারীর প্রতিবেদন দাখিল	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তার প্রতিবেদন পাওয়ার ৩০ কর্ম দিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০৬	আসবাবপত্র স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই বাছাই সাপেক্ষে স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	১-৩ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০৭	বনায়ন/গাছ কর্তন সম্পর্কে ও অন্যান্য বিষয়ে পরামর্শ প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	১-৩ কর্মদিবস	সহকারী বন সংরক্ষক

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

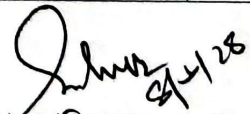
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী, নাম পদবী ও অবস্থান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	বিধি মোতাবেক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	১-৩ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০২	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	বিধি মোতাবেক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	১-৩ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
০৩	যে কোন বিষয়ের আবেদন উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট অগ্রায়ন	যাচাই বাচাইয়ের পর	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	১-৭ কর্মদিবস	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা

অধীক্ষিত্রাধীন অফিস সমূহের নাম

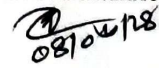
ক্রমিক নং	অফিসের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত রেঞ্জ কর্মকর্তার মোবাইল নং
০১	লামা রেঞ্জ, লামা উপজেলা।	০১৬৭৯-৮৭৪৪৮৮
০২	ডলুছড়ি রেঞ্জ, লামা উপজেলা।	০১৭১৬-২৫৪৬৭৯
০৩	তৈন রেঞ্জ, আলীকদম উপজেলা।	০১৭৭৭-৫৬৩৭০৯
০৪	মাতামুহুরী রেঞ্জ, আলীকদম উপজেলা।	০১৮১৮-৮০০৪৮৮
০৫	নাইক্ষ্যংছড়ি রেঞ্জ, নাইক্ষ্যংছড়ি উপজেলা।	০১৮৭৬-৮৪৮৮২২
০৬	সাংগু রেঞ্জ, নাইক্ষ্যংছড়ি উপজেলা।	০১৮১৫-৩৬৪৮৩৩

৩। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি(যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা / GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/ GRS আপীল কর্মকর্তা
০১	অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা	০৭(সাত) কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিভাগীয় কার্যালয়	বিনামূল্যে	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা লামা বন বিভাগ। dfolama1985@gmail.com	বন সংরক্ষক, চট্টগ্রাম অঞ্চল, চট্টগ্রাম। cfctg@gmail.com


(মোঃ আরিফুল হক বেলাল)
বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
লামা বন বিভাগ।

e-mail:dfolama1985@gmail.com


০৪/০৬/১৪