

শেখ হাসিনার নির্দেশ
জলবায়ু সহিষ্ণু বাংলাদেশ।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়
কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ
শাকতলা, কুমিল্লা।

স্মারক নং- ২২.০১.০০০০.৪১৮.২৮.০০১.২৪.১৩৩১

তারিখ: ৬/৬/২০২৪ খ্রিঃ।

বিষয়: সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার) সংক্রান্ত হালনাগাদ প্রতিবেদন প্রেরণ প্রসঙ্গে।

সম্মান সহকারে উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগের হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার আপনার সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে- ০৯ (নয়) পাতা।

প্রধান বন সংরক্ষক
বন অধিদপ্তর, বাংলাদেশ।

(দৃষ্টি আকর্ষণ: জনাব মোঃ জহির ইকবাল, উপ বন সংরক্ষক,
রিমস ইউনিট, বন ভবন, আগারগাঁও, ঢাকা)।

০৬/০৬/২০২৪
জি.এম.মোহাম্মদ কবির
পরিচিতি নং- ১৩২৪৪
বিভাগীয় বন কর্মকর্তা

কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ।

অনুলিপি সদয় জ্ঞাতার্থে: বন সংরক্ষক, ঢাকা সামাজিক বন অঞ্চল, বনভবন, মহাখালী, ঢাকার সমীপে প্রেরণ করা হলো।

o/c

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
 বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়
 কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ
 শাকতলা, কুমিল্লা।

মাঠ পর্যায়ে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে টেকসই বাবস্থাপনার মাধ্যমে বন, বন্যপ্রাণী ও জীববৈচিত্র সংরক্ষণ এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

মিশন: আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে উৎপাদনশীল ও টেকসই ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন, বন্যপ্রাণী ও জীববৈচিত্র সংরক্ষণ ও বৃক্ষের আচ্ছাদন, (Tree Cover) বৃদ্ধি প্রতিবেশগত সেবার (Ecosystem Services) যানোয়ন ও দারিদ্র বিমোচন।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১ নাগরিক সেবা

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবায়ুগ্ম্য এবং পরিশোধ পরিশোধিত (যদি থাকে) | স্বাক্ষর নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | সামাজিক বনায়নে অংশগ্রহণকারী সকল পক্ষের (বন অধিদপ্তর, উপকারভোগী, ভূমি মালিক এবং অন্যান্য পক্ষ) মধ্যে চুক্তি সম্পাদন | ৩ | নন-ভূমি মালিক স্ট্যাম্প | রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ডায়রেক্টর কর্মকর্তা/বিত্ত কর্মকর্তা/ উপজেলা ফরেস্টার | বিনামূল্যে | রাজস্ব শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারী (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +880233440149 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ২ | সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে সৃজিত বাগানের অবর্তকাল শেষে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান | ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস | সাদা কাগজে আবেদন ও চুক্তিপত্রের ফটোকপি | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | রাজস্ব শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক, প্রধান সহকারী (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +880233440149 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৩ | বিক্রিত বনজরবোর চলাচল গাশ প্রদান | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | ১) আবেদনপত্র ২) প্রাপ্ত কার্যপত্রের অনুলিপি ৩) রাজস্ব জমা দানের রশিদা | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | স্টোর শাখা পীমা আক্তার সিটি ম্যানেজার কম. কম্পিউটার জগদীশ্বর মোবাইলঃ ০১৯৯৯-৮৫৪১৯০ ই-মেইল: forest1995@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +880233440149 ই-মেইল dfocom.fd@gmail.com |

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|---------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ৪. | সামাজিক বনায়নে অংশগ্রহণকারী উপকারভোগীদের মাঝে লভ্যাংশ বিতরণ | প্রস্তাব প্রাপ্তি যাচ্যে ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস | ১. ০২ (দুই) কপি ছবি ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের আলোকছাপ ৩. নাগরিকত্ব সনদ ৪. ব্যাংক হিসাবের নাম ও হিসাব নম্বর এবং ব্যাংকের রাউটিং নম্বর | সামাজিক আবেদন | বিনামূল্যে | রাজশ্ব শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারী (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৫. | করাত-কলের লাইসেন্স প্রদান | ০৩ (তিন) মাস | (ক) করাত কল (লাইসেন্স) বিধিমালা- ২০১২ অনুযায়ী ফরমা "খ" তে আবেদন (খ) ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত আলোকছাপ (ঘ) করাত-কল স্থাপনের জন্য জমির মালিকানা স্বত্ব হিসাবে সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) এর প্রত্যয়ন পত্র সহ ম্যাপা (ঙ) লাইসেন্স ফি হিসেবে জমাকৃত অর্থের চালানের মূলকপি। (চ) নাগরিকত্ব সনদ (ছ) অন্যান্য সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র। | ১. বিতরণীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর, ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ ও কোটবাড়ী রেঞ্জ ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা টাঁপপুর, রাজশ্ববাড়ীয়া কোটবাড়ী, চান্দিনা, মুরাদনগর এন্স. এফ. এন. টি. সি. এর কার্যালয়। | লাইসেন্স ফি যাবদ ২০০০/- (দুই হাজার) টাকা, সরকারি চালান মূল জমার কোড- ১৪২২১৯৯ এবং ভ্যাট (১৫%) ৩০০/- (তিন) টাকা কোড নং- ১৪৪১১০১ অটোমেটেড চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান। | ১. সংস্থাপন শাখা ও কোগাযোগ শাখা মোসাম্মত সামসুল্লাহর উচ্চমান সহকারী মোবাইলঃ ০১৯১৮-২০৪৫১৩ ই-মেইল: samsurberfd@gmail.com ২. রাজশ্ব শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারী (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com ৩. সংস্থাপন শাখা জনাব দেলোয়ার হোসেন উচ্চমান সহকারী মোবাইলঃ ০১৯১৬-৩৯৮০৯০ ই-মেইল: delowarmozunder24@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |

W

✓

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন করার প্রাপ্তির স্থান | সেবাপ্রাপ্তি এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ ব্যক্তিগত/প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উচ্চতম কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলায় কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|---------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ৬ | করাত-কনের লাইসেন্স নবায়ন | ১৫ (পনের) কর্মদিবস | (ক) করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা-২০২২ অনুযায়ী নির্ধারিত "গ" ধরনে আবেদন। (খ) মূল লাইসেন্স। (গ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত আলোকচিত্র। (ঘ) লাইসেন্স নবায়ন ফি হিসেবে জন্মকৃত অর্ধের চানালের মূলকপি। (ঙ) পূরণকৃত "ঘ" ধরন নিকটস্থ বন বিভাগীয় দপ্তরে জমা প্রদান। | ১. বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা, হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ ও কোটবাড়ি রেঞ্জ ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, চাঁদপুর, কোটবাড়ি, চাঁপিনা, মুরাদনগর ব্রাহ্মণবাড়িয়া এসএফএন টিসি এর কার্যালয়। | নির্দিষ্ট তারিখের মধ্যে (মেয়াদ শেষ হইবার পূর্বে) লাইসেন্স ফি বাবদ ৫০/- (পঁচিশত) টাকা সরকারি কার্যর কোড- ১৪২২৩৩৫ এবং তাই (১৫%) ৭% (গিচসত্তর) টাকা কোড নং- ১১৪১১০১ অটোমেটেড চানালের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে জমা প্রদান। মেয়াদ শেষ হইবার পর জমা ০৩ (তিন) মাসের মধ্যে ১০০/- (এক হাজার) টাকা রাজস্ব ও ১৫০ (একশত) গণ্ডি টাকা জমা প্রদান করিতে হইবে মেয়াদ ০৩ (তিন) মাস অতিক্রান্ত হইয়া গেলে লাইসেন্স বাতিল বলে গণ্য হইবে। | ১. স্থাপন শাখা ও যোগাযোগ শাখা মোসাম্মৎ সামসুল্লাহর উচ্চমান সহকারী মোবাইলঃ ০১৯৮-২০৪৯৯০ ই-মেইল: samsunaheri@gmail.com ২. যোগাযোগ শাখা মোঃ হাকিম হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারী (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com ৩. সংস্থাপন শাখা জনাব দেলোয়ার হোসেন উচ্চমান সহকারী মোবাইলঃ ০১৯৮-১৪৮০৯০ ই-মেইল: delowarmozunder24@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা খুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocomfd@gmail.com |
| ৭ | ব্যক্তি মালিকানাধীন ভূমির গাছ কতনের অনুমতি প্রদান করা | ৬০ (ষাট) কর্মদিবস | ১. সরকার নির্ধারিত ফরম নং- ১/তে আবেদন করতে হবে। ২. ভূমির মালিকানা দলিল ৩. ভূমির খাজনা প্রদানের রশিদ ৪. ভূমির জরিপ ট্রেসিং ৫. ০৪ (চার) কপি ছবি। | ১. বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা, হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ ও কোটবাড়ি রেঞ্জ ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, চাঁদপুর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া, কোটবাড়ি, চাঁপিনা, মুরাদনগর এসএফএন টিসি এর কার্যালয়। | বিনামূল্যে | ১. বিভাগীয় বন কর্মকর্তা খুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocomfd@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা খুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocomfd@gmail.com |

| ক্র. নং: | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উক্তজন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | বক্তিসমালিকানাধীন ভূমির বনজম্বু অথবা অন্যান্য বনজম্বুর চলাচল পাশ প্রদান করা | ১৫ (পনের) কর্মদিবস | ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. বনজম্বুর পাশ মার্কার জলিকা ৩. ভূমির খতিয়ান | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | স্টোর শাখা সীমা আক্তার সাঁটমুদ্রাকারিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৬-৮৫১১৭০ ই-মেইল: sima.forest1995@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fid@gmail.com |
| ২. | ভিনিয়ার ফাটরী, ফার্টিচার মার্ট ও টিয়ার প্রসেসিং ইউনিট এর লাইসেন্স প্রদান | ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কর্মদিবস | বনজম্বু পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা) ২০১১ এর - ১. ফরম নং- "১১" তে আবেদন ২. হুবি-০৪ কপি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের আলোকছাপ ৪. ট্রেড লাইসেন্স ৫. পোকানের ভূমির মালিকানা খতিয়ান / ভাড়ার চুক্তিনামার আলোকছাপ | ১. বিতরণীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর, ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা, হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ ও কোটবাড়ি রেঞ্জ ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাঁদপুর, ব্রাহ্মনবাড়িয়া, কোটবাড়ী, চান্দিনা, মুরাদনগর এসএকএনটিসি কার্যালয় | ভিনিয়ার ফাটরী ৫০০০/- টাকা, ফার্টিচার মার্ট ১০০০/- টাকা, টিয়ার প্রসেসিং ইউনিট ১০০০/- টাকা + জাট ১৫% অটোমেটেড চারানোর মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক জমা। জমার কোড- ১৪২২৩৩০৫ জাট কোড নং- ১৪৪১১০১ | স্টোর শাখা সীমা আক্তার সাঁটমুদ্রাকারিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৬-৮৫১১৭০ ই-মেইল: sima.forest1995@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fid@gmail.com |
| ৩. | ভিনিয়ার ফাটরী, ফার্টিচার মার্ট ও টিয়ার প্রসেসিং ইউনিট এর লাইসেন্স নবায়ন | ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস | বনজম্বু পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা) ২০১১ অনুসারে। ১. ফরম "১১" তে আবেদন, ২. মূল লাইসেন্স ৩. ফরম-১৪ তে বনজম্বু জাফন-নির্গমন, ডেডাই ও ব্যবহার সংক্রান্ত জম্ম প্রদান ৪. জমাকৃত নবায়ন ফির চালানকপি প্রদান ৫. লাইসেন্স অবশ্যই ৩১শে ডিসেম্বর এর মধ্যে নবায়ন করতে হবে অন্যথায় বাতিল বলে গণ্য হবে। | ১. বিতরণীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর, ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা, হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ ও কোটবাড়ি রেঞ্জ ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাঁদপুর, ব্রাহ্মনবাড়িয়া, কোটবাড়ী, চান্দিনা, মুরাদনগর এসএকএনটিসি কার্যালয় | নবায়ন ফি ভিনিয়ার ফাটরী ১০০০/ ফার্টিচার মার্ট ও টিয়ার প্রসেসিং ইউনিট ১০০০/- টাকা + জাট ১৫% অটোমেটেড সোনালী ব্যাংক চালানের মাধ্যমে জন। জমার কোড- ১৪২২৩৩০৫ জাট কোড- ১৪৪১১০১ | স্টোর শাখা সীমা আক্তার সাঁটমুদ্রাকারিক কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৬-৮৫১১৭০ ই-মেইল: sima.forest1995@gmail.com | বিতরণীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fid@gmail.com |

২

| সং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্রের প্রয়োজনীয় ফর্ম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উন্নতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১১. | বনজরব্য মজুর রাখিবার জন্য ডিপো নিবন্ধকরণ | ৪৫ (পয়তাল্লিশ) কর্মদিবস | বনজরব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা) ২০১১ অনুসারে ১. সাদা কাগজে আবেদন। ২. ছবি (৪৫চার) কপি ৩. জাতীয় পরিচয় পত্রের আলোকছবি। ৪. নাগরিকত্ব সনদ, ৫. ভূমি মালিকানা দলিল/ জায়গা ভাড়ার চুক্তিমালা। ৬. ১০০০০/- (দশ হাজার টাকা) ছায়াভূমিপ্রযোজ্য(স্বাক্ষরক্রমে) | ১. বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর, ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ ও কোটবাড়ী রেঞ্জ। ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা চাঁদপুর প্রাক্কনবাড়ীয়া কোটবাড়ী, চাঙ্গিনা, মুরাদনগর এস. এফ. এন. টি. সি. বাঁশনিয়া | নিবন্ধন ফি ১০০০/- + ১৫% ভ্যাট = ১১৫০/- জমা দিতে হবে। সোনালী ব্যাংকে চলানোর মাধ্যমে জমা। জমার কোড-১৪২২২৩৩৫ ৩১৪১১০১ | সংস্থাপন শাখা জমাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার মোবাইলঃ ০১৭১৬-৫১৮-৫৯০ ই-মেইল: delowarmozumder24@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ। টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১২. | বনজরব্য মজুর রাখিবার জন্য ডিপো নবায়ন | ১৫ (পনের) কর্মদিবস | বনজরব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা) ২০১১ অনুসারে ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. মূল লাইসেন্স ৩. জমা কৃত নবায়ন ফির চলান কপি প্রদান। | সংস্থাপন শাখা জমাব মোঃ দেলোয়ার হোসেন মজুমদার মোবাইলঃ ০১৭১৬-৫১৮-৫৯০ ই-মেইল: delowarmozumder24@gmail.com | নিবন্ধন ফি ৫০০/- + ১৫% ভ্যাট = ৫৭৫/- দিতে হবে। সোনালী ব্যাংকে চলানোর মাধ্যমে জমা। জমার কোড-১৪২২৩৩৫ | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ। টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ। টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১৩. | বিবিধ প্রজাতির চারা বিক্রয় | প্রতিদিন অফিস চলাকালীন সময়ে (সরকারি ছুটির দিন বজ্রিত) | কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন নাই | কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন নাই | কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন নাই | রেঞ্জ কর্মকর্তা ও সকল এসএফএনটিসির ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এবং সকল এসএফএনটিসির দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ। টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১৪. | সামাজিক কামায়নের আওতায় সুজিত শ্রেয়সৌভাগ্য বাগানের গাছ ও অন্যান্য বনজরব্য বিক্রয়ের দরপত্র অনুদান | দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তির পর বিভাগীয় বন কর্মকর্তার এখতিয়ারাধীন দরপত্রের জন্য ৭ (সাত) কর্মদিবস। | কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন নাই | কোন কাগজপত্রের প্রয়োজন নাই | বিনামূল্যে | রাজস্ব শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারী (সেঃ দাঃ) মোবাইলঃ ০১৮-১৪-৫৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ। টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১৫. | বনজরব্যের বিক্রয় মূল্য পরিশোধের জন্য লট কেতাকে অনুদান জ্ঞাপন এবং কার্যসেবা প্রদান | দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে ৭ (সাত) কর্মদিবস। উন্নতন কর্মকর্তার এখতিয়ারাধীন দরপত্রের ক্ষেত্রে অনুদান প্রাপ্তি সাপেক্ষে। | লটের বিক্রয় মূল্য, গরিবকন ব্যয় (যদি থাকে) ও অন্যান্য সরকারি পাওনা (ভ্যাট, উৎসে আয়কর ইত্যাদি) পরিশোধের মাপ | রেঞ্জ কর্মকর্তা ও এসএফএনটিসির ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | বিনামূল্যে | রাজস্ব শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারী (সেঃ দাঃ) মোবাইলঃ ০১৮-১৪-৫৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ। টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |

✓

| ক্র. নং | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|---------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১৬. | সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন পরামর্শ | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | সাদা কাগজে অথবা মৌখিক | রেঞ্জ কর্মকর্তা/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ বিট কর্মকর্তা/ উপজেলা ফরেস্টার/ বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় | বিনামূল্যে | সংস্থান শব্দ ও বোগাষণ শব্দ মোসাম্মত সামসুন্নাহার উচ্চমান সহকারী মোবাইলঃ ০১৯৮-৯০৪৪৯০ ই-মেইল: sima.forest1995@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১৭. | টি. পি/ রি. টি. পি. প্রদান | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | ১. সাদা কাগজে আবেদন ২. টিপির ক্ষেত্রে রাজস্ব জমার রশিদ. ৩. ডি-ফরম, বিক্রয়/পাস মাফিং গিষ্ঠা ৪. রিডিপির ক্ষেত্রে টিপির মূলকপি | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | ডেপুটি মাষ্টার সীমা আক্তার সীটুগ্রাফিক কাম-কন্সিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ১৯৬-৮৫৪৯৯০ ই-মেইল: sima.forest1995@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১৮. | সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তি করা | ১৫ (পনের) কর্মদিবস | সাদা কাগজে আবেদন | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | রাজস্ব মাষ্টার মোঃ আকির হোসেন বিট বরফক প্রধাম সহকারী (অঃমাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইল: md4813970@gmail.com | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ১৯. | অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (G.R.S) | সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমাল্য/ পরিপত্র অনুযায়ী | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি | সরকারি মুদ্রণালয়ে ও ওয়েবসাইট হতে ফরম সংগ্রহ করা যায়। | বিনামূল্যে | রেঞ্জ কর্মকর্তা হেডকোয়ার্টার রেঞ্জ। | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ মোবঃ 01824-978771 টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |

✓

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

| ক্র. নং: | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নাম/নয় ই-মেল/কর্মকর্তার নাম/জেলা/উপজেলা/কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উন্নত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | সরকারি প্রতিষ্ঠানসংস্থ বনজমি/আবরণের অনুমতি প্রদান | ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) কর্মদিবস | সরকারি নির্ধারিত ফরম নং- ৩ এ আবেদন করতে হবে | ১. বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর ২. রেঞ্জ কর্মকর্তা, হেডকোয়ার্টার ৩. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, চাঁদপুর, ব্রাহ্মনবাড়ীয়া, কোটবাড়ী, চাঁদনিয়া, মুন্সীগঞ্জের এসএফএনটিসি কার্যালয় | বিনামূল্যে | সীমা তত্ত্বার সীমামূল্য নির্ধারণিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৬-৮৫৯১৭০ ই-মেইলঃ | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ২. | সামাজিক বনায়নে সম্পত্তি বিভিন্ন সরকারি/বেসরকারি সংস্থাকে চুক্তি অনুযায়ী লভ্যাংশ বিভরণ করা | ১৫ (পনের) কর্মদিবস | ১. আবেদনপত্র ২. ব্যাংক হিসাবের নাম ও হিসাব নম্বর এবং ব্যাংকের রাউটিং নম্বর। | ১. সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | রাজহু শাখা মোঃ জাকির হোসেন হিসাবরক্ষক প্রধান সহকারি (অঃদাঃ) মোবাইলঃ ০১৮১৪-৪৪৪২১৪ ই-মেইলঃ | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৩. | মাননীয় সংসদ সদস্যগণ এবং সরকারি/বেসরকারি বিভিন্ন সংস্থাকে বিনামূল্যে চারাগাছ সরবরাহ | ০৭ (সাত) কর্মদিবস | আবেদনপত্র/চাহিদা পত্র | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাদ্দ প্রাপ্তি সংক্রমে | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৪. | গাছের মূল্য নির্ধারণ (অধিগ্রহণকৃত ভূমির) | ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস | জেলা ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তার অনুমোদনপত্র | প্রযোজ্য নত | বিনামূল্যে তবে সরঞ্জামের পরিপূর্ণতার জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সহায়তা দিতে | সীমা তত্ত্বার সীমামূল্য নির্ধারণিক কাম- কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৬-৮৫৯১৭০ ই-মেইলঃ | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৫. | সংরক্ষিত বনায়নে গবেষণার জন্য অনুমতি প্রদান করা | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | ১। সাদা কাগজে দরখাস্ত গ্রহণ ২। প্রধান বন সংরক্ষকের অনুমতি প্রদানে অনুমতি প্রদান | | বিনামূল্যে | | প্রধান বন সংরক্ষক বনভবন, আগারগাঁও, ঢাকা ০২-৫৫০০৭১৪২ email: ccf.fd@bforest.gov.bd |

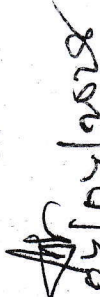
| | | | | | | | |
|----------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ক্র. নং: | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্গতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ৬. | সংরক্ষিত বনায়তনে তফস্বত্বের ক্ষেত্রে তৈরীর অনুমতি প্রদান | ০৩ (তিন) কর্মদিবস | ১। সাদা কাগজে দরখাস্ত গ্রহণ ২। প্রধান বন সংরক্ষকের অনুমতি গ্রহণে অনুমতি প্রদান | ৫ | বিনামূল্যে | প্রধান বন সংরক্ষক বনভবন, আপারগাঁও, ঢাকা ০২-৫৫০০৭১৪২ e-mail: ccf-fd@bforest.gov.bd | |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

| | | | | | | | |
|----------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ক্র. নং: | সেবার নাম | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উর্গতন কর্মকর্তার পদবী, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১. | লৌহিত্যিক ছুটি মঞ্জুর | ০২ (দুই) কর্মদিবস | ছুটির আবেদনের নির্ধারিত ফরম নেই | সাদা কাগজে আবেদন | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ২. | অজিত ছুটি মঞ্জুর | কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে | ছুটির আবেদনের অনুমোদিত নির্ধারিত ফরম | সংশ্লিষ্ট দপ্তরে, সরকারি মুদ্রালায়ে ও ওয়েবসাইটে হতে ফরম সংগ্রহ করা যায় | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৩. | বহিঃ বাংলাদেশ অজিত ছুটি মঞ্জুর | স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস | ছুটির আবেদনের অনুমোদিত নির্ধারিত ফরম | সংশ্লিষ্ট দপ্তরে, সরকারি মুদ্রালায়ে ও ওয়েবসাইটে হতে ফরম সংগ্রহ করা যায় | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৪. | জিপিএফ (সেগ্রিম/চূড়/অফের তথ্য) প্রদান | সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবস | নির্ধারিত অনুমোদিত ফরম | সংশ্লিষ্ট দপ্তরে, সরকারি মুদ্রালায়ে ও ওয়েবসাইটে হতে ফরম সংগ্রহ করা যায় | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |
| ৫. | অবসর উত্তর ছুটি ও ল্যান্ড-গ্রান্ড মঞ্জুর | অবসর উত্তর ছুটি শুরুর তারিখ হইতে কর্মসূচি ৩০ (ত্রিশ) দিন পূর্বে স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন দাখিল করতে হবে | ছুটির আবেদনের অনুমোদিত নির্ধারিত ফরম | সংশ্লিষ্ট দপ্তরে, সরকারি মুদ্রালায়ে ও ওয়েবসাইটে হতে ফরম সংগ্রহ করা যায় | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 ই-মেইল: dfocom.fd@gmail.com |

৩

| ক্রমিক নং | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তির স্থান | সেবাশুর্য এবং পরিশোধ গরুতি (যদি থাকে) | সংক্রান্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারীর গদবী, বর্তমানের গদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উচ্চতম কর্মচারীর গদবী, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ১ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ৩. | স্থায় সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরণ করা হয়। | ছুটির আবেদনের অনুমোদিত নির্ধারিত ফরম। | সংশ্লিষ্ট দপ্তরে, সরকারি মুদ্রালায়ে ও ওয়েবসাইট হতে ফরম সংগ্রহ করা যায়। | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 |
| ৪. | অনুমোদন এবং মঞ্জুরী প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে | ছুটির আবেদনের অনুমোদিত নির্ধারিত ফরম। | সংশ্লিষ্ট দপ্তরে, সরকারি মুদ্রালায়ে ও ওয়েবসাইট হতে ফরম সংগ্রহ করা যায়। | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখা | বিভাগীয় কর্মকর্তা, কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ টেলিফোন: +8802334401449 |


 জি. এম. মোহাম্মদ কাবির
 পরিচিতি নং- ১৩২৪৪
 বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
 কুমিল্লা সামাজিক বন বিভাগ
 শাকতঙ্গা, কুমিল্লা।
 Email: dfocombd@gmail.com
 Date: 12/05/2024