

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)



### ১. ভিশন ও মিশন

ভিশন ও আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে টেকসই ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন, বনাঞ্চলী ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন  
মিশন ও আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে উৎপাদনশীল ও টেকসই ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন, বনাঞ্চলী ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ  
ও বৃক্ষের আচ্ছাদন (Tree Cover) বৃদ্ধি, প্রতিবেশপত সেবার (Ecosystem Services) মানোন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচন।



### ২. প্রতিশ্রুতি সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধপদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
<b>২.১ নাগরিক সেবা</b>						
১.	অভিযোগ নিষ্পত্তি ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ আমির হোসাইন চৌধুরী উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিচালনা উইং ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ dcef.plw@gmail.com
২.	সংরক্ষিত বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য অনুমতি প্রদান করা।	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	মোঃ আমির হোসাইন চৌধুরী উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিচালনা উইং ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ dcef.plw@gmail.com
৩.	সংরক্ষিত বনাঞ্চলের ডকুমেন্টারী কিম্বা তৈরীর অনুমতি প্রদান করা।	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ আমির হোসাইন চৌধুরী উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিচালনা উইং ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ dcef.plw@gmail.com
৪.	CITES পারমিট প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মিঃ মিরজাম হোসাইন চৌধুরী উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিচালনা উইং ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mibir_fd@yahoo.com
৫.	বনাঞ্চলী (হরিণ, হাতি, কুমিল) মালিন-পালন সংক্রান্ত পরিকল্পনা সাইটফিল্ডেট ও কাঁকড়া রক্তানির জন্ম অনাপত্তি পর প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ আমির হোসাইন চৌধুরী উপ-প্রধান বন সংরক্ষক, পরিচালনা উইং ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ dcef.plw@gmail.com
৬.	তথ্য অধিকার আইন	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তিকর্তা কর্তৃক নির্ধারিত নিয়মিত বা ই-মেইলে নির্ধারিত নিয়মে প্রদান করা হবে। আইনে বর্ণিত পদ্ধতি অনুসরণে নির্দিষ্ট, ই-মেইল, কলকোর্স বা সেবে তথ্য প্রদান হবে।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	আইনে বর্ণিত ফি	আইনে বর্ণিত দিবস	মোঃ গোলাম কুদ্দুছ উইয়াজ উপ বন সংরক্ষক, দিগপাল ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ litontani@gmail.com
৭.	সামাজিক বনায়নের সুজিত বাগানের আবেদনকাল শেষে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ (২ লক্ষ টাকার উপরে)।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস	মোঃ আরিফুল হক বেলাল সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, ব্যবস্থাপনা পরিচালনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mpunitbfd@gmail.com
৮.	বনজ প্রথা বিক্রয়	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ (২ লক্ষ টাকার উপরে)।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কর্ম দিবস	মোঃ আরিফুল হক বেলাল সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, ব্যবস্থাপনা পরিচালনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mpunitbfd@gmail.com
৯.	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যেকোনো পরামর্শ প্রদান	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ মোহাম্মদ মিজানুর রহমান সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সামাজিক বন ও সম্প্রসারণ ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mmmizanurfo@gmail.com

### ২.২ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধপদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
১.	বন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের মাতৃভূতলালীন ছুটি, চিকিৎসা ছুটি, অগ্রীম ছুটি, প্রাপ্তি বিনোদন ছুটি	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ মাহমুদুল হাসান সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সংস্থাপন ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mahmudforest@gmail.com
২.	বন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি	ছুটি বিধিমালা অনুযায়ী আবেদনকারী হতে প্রাপ্ত ছুটির আবেদনক্রমে (যেখান থেকে কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে প্রেরিত হতে বাধ্যতামূলক) অনুমোদন।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। ৩. বিক্রয় ১ (এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিধান। ৪. বিক্রয় ১ (এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিধান। ৫. বিক্রয় ১ (এক) বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিধান। ৬. অর্থ নিবন্ধন জারীকৃত ডেপোজিট ও ব্যাংকের বিবরণী অনুসারে অর্থ ছাড় করা হয়। ৭. পরবর্তী Charter (ক্রোমোলি) এর সংশ্লিষ্ট খাতে প্রযোজ্য অর্থের ব্যয় বিধান। ৮. ব্যাংক হিসাব বিবরণী (যেখান থেকে)। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	মোঃ মাহমুদুল হাসান সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সংস্থাপন ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mahmudforest@gmail.com
৩.	পরিচালন ও উন্নয়ন খাতে পৃথক কর্মসূচী/ প্রকল্পের বিপরীতে অর্থ ছাড়	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থ ছাড় করা হয়।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্ম দিবস	অজিত কুমার সস্ত্র সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, অর্থ, বাজেট ও সাধারণ নির্দেশনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ ajittrudra@yahoo.co.uk
৪.	কর্মসূচী/প্রকল্প ভিত্তিক উন্নয়ন বরাদ্দ উপযোজন/পুনঃ উপযোজন/সংশোধন	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর পরিচালনা কমিশনের সম্মতি গ্রহণ পূর্বক উপযোজন/পুনঃ উপযোজন	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	২১ (একুশ) কর্ম দিবস	ড. মরিয়ম আক্তার সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, উন্নয়ন পরিচালনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ accf-dp@bforest.gov.bd
৫.	বন সংরক্ষক/বিভাগীয় বন কর্মকর্তা/ পরিচালকদের অনুদান বরাদ্দকৃত যানবাহন মেরামতের প্রাথমিক অনুমোদন	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	অজিত কুমার সস্ত্র সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, অর্থ, বাজেট ও সাধারণ নির্দেশনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ ajittrudra@yahoo.co.uk
৬.	বন অধিদপ্তরের সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী	নির্ধারিত ফরমে সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে সর্বশেষ জমা কৃত অর্থের হিসাব বিবরণীসহ আবেদনক্রমে প্রিত্তিতে অগ্রিম মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	অজিত কুমার সস্ত্র সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, অর্থ, বাজেট ও সাধারণ নির্দেশনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ ajittrudra@yahoo.co.uk
৭.	লাঞ্চ গ্রান্ট, অবসর ও পি.আর.এল	আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক লাঞ্চ গ্রান্ট, অবসর ও পি.আর.এল মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	মোঃ মাহমুদুল হাসান সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সংস্থাপন ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mahmudforest@gmail.com
৮.	আনুভৌমিক ও পেনশন মঞ্জুর	নির্ধারিত ফরমে প্রাপ্ত আবেদন পর্যালোচনা পূর্বক আনুভৌমিক ও পেনশন মঞ্জুর	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	আইনে বর্ণিত ফি	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	মোঃ মাহমুদুল হাসান সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, সংস্থাপন ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ mahmudforest@gmail.com
৯.	বন অধিদপ্তরের কর্মচারীদের যানবাহনবরাদ্দ এবং মেরামত	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি দাখিল করা। *	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কর্ম দিবস	অজিত কুমার সস্ত্র সহকারী প্রধান বন সংরক্ষক, অর্থ, বাজেট ও সাধারণ নির্দেশনা ইউনিট ফোনঃ ৮১৮১৭৪২, মোবাইলঃ ০১৭১২১৯৫৯৪৬ ই-মেইলঃ ajittrudra@yahoo.co.uk