২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	সবুজ শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	১. ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* এবং ছাড়পত্র ফি-র উপর সরকার নির্ধারিত ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক। ৩. লোকেশন ম্যাপ ও লে-আউট প্লান; ৪. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র; ৫. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়; ৬. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র; ৭. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৮. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সিএনজি/এলপিজি/এলএনজি/জ্বালানি গ্যাস ফিলিং স্টেশন এর জন্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস।	সংশ্লিষ্ট সহকারী মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			অনাপত্তি/অনুপতিপত্র।			
২.	সবুজ শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি; ৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যেমনঃ সিএনজি/এলপিজি/এলএনজি/জ্বালানি গ্যাস ফিলিং স্টেশন এর জন্য বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই লাইসেন্স, জৈবসার এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন/ লাইসেন্স ইত্যাদি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট জেলা/মহানগর/অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।
৩.	হলুদ শ্রেণির- ১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীর বাহিরে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান। ২. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ;	১. ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. লোকেশন ম্যাপ ও লে-আউট প্লান; ৪. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র; ৫. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা	নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ও বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	৩. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল; ৪. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়; ৬. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র ; ৭. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৮. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ দাখিল করতে হবে।	মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।		
৪.	হলুদ শ্রেণির- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে	১. ফরম-৪* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের কপি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		লিখিতভাবে অবহিতকরণ।		করতে হবে।		
৫.	হলুদ শ্রেণির- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র রয়েছে)।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান /আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	১. অনলাইনে* আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) । যেমনঃ করাত কলের ক্ষেত্রে বন অধিদপ্তরের লাইসেন্স বা অনাপত্তিপত্র ।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭(সাত) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।
৬.	হলুদ শ্রেণির- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি; ৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যেমনঃ সিএনজি/এলপিজি/এলএনজি কনভারসন ওয়ার্কশপ, জ্বালানি গ্যাস বোতলজাতকরণ, জ্বালানি তৈল ফিলিং স্টেশন এর ক্ষেত্রে বিস্ফোরক	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই লাইসেন্স ইত্যাদি।			
৭.	কমলা শ্রেণির- 1. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীর বাহিরে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান। 2. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত /সুপারিশ প্রণয়ন; ৫. পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ; ৭. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল; ৮. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক	১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. লোকেশন ম্যাপ (চৌহদ্দী ও আশেপাশের উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত লোকেশন ম্যাপ); ৪. লে-আউট প্লান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্জ্য পরিশোধনাগারের অবস্থান ও ড্রেনেজ চিহ্নিতসহ); ৫. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র; ৬. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়; ৭. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র; ৮. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ	নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ও বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২১ (একুশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৯. প্রাথমিক পরিবেশগত সমীক্ষা (আইইই) প্রতিবেদন; ১০. কঠিন বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ; ১১. তফসিল-১২* অনুসারে তরল বর্জ্য পরিশোধন সংক্রান্ত দলিল (ইটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১২. বায়ুদূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৩. সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে আইইই প্রতিবেদনের পরিবর্তে পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা। এছাড়া বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে ভূমির মালিকানার স্বপক্ষে জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate) , আবাসিক ও বাণিজ্যিক ভবন এর ক্ষেত্রে ভবনের নকশা, সিটি কর্পোরেশন, ফায়ার সার্ভিস এন্ড সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ওয়াসা, ডেসা/ডেসকো/পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি/পিডিবি, গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড			

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			ডিস্ট্রিবিউশন কোং, সিভিল এভিয়েশন কর্তৃপক্ষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদির লাইসেন্স/অনাপত্তিপত্র প্রয়োজন হয়।			
৮.	কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন ও আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ।	১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৪* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের কপি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।
৯.	কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র রয়েছে)।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র	১. অনলাইনে* আবেদনের কপিসহ লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমন: শিল্প কারখানার অনকূলে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স, বালাইনাশক রিপ্যাকিং এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্টেশন বা	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		কমিটির সভায় আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত /সুপারিশ প্রণয়ন; ৫. পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	লাইসেন্স ইত্যাদি ।	করতে হবে।		
১০.	কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক নবায়নের বিষয়ে মতামতসহ সংশ্লিষ্ট কাগজাদি অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ; ৩. অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নবায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৪. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন	১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি; ৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ হাসপাতাল, ক্লিনিক ও ডায়াগনস্টিক সেন্টারের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই এর লাইসেন্স ইত্যাদি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ।				
১১.	লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধির (terms of reference) অনুমোদন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসহ পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধি প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় EIA এর কার্যপরিধি মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ; ৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের	১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অবস্থানগত ছাড়পত্রের লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. তফসিল-১০ অনুযায়ী পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধি (terms of reference); ৪. লোকেশন ম্যাপ (চৌহদ্দী ও আশেপাশের উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত লোকেশন ম্যাপ); ৫. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৬. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৭. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র; ৮. সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৯. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		খসড়া কার্যপরিধির অনুমোদপত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।				
১২.	লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা প্রতিবেদন (ইআইএ) অনুমোদনসহ অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান।	১. পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা (ইআইএ)* প্রতিবেদন দাখিল; ২. প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় ইআইএ প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ; ৩. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৪. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ; ৫. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল; ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ইআইএ অনুমোদনসহ অবস্থানগত ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের	১. পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা (ইআইএ)* প্রতিবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে ভূমির মালিকানার সপক্ষে জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate) এবং ৩৩ একরের বেশি আয়তনের বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের অনুমতিপত্র ইত্যাদি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	ইআইএ প্রতিবেদন দাখিলের পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিত করণ।				
১৩.	লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন ও আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ।	১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৪* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের কপি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।
১৪.	লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র রয়েছে)।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক	১. অনলাইনে* আবেদনের কপিসহ লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমন: শিল্প কারখানার ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স, বালাইনাশক ও অন্যান্য কৃষি রাসায়নিক দ্রব্য ফরমুলেশন এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন বা লাইসেন্স,	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ; ৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	ঔষধের কাঁচামাল প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের লাইসেন্স, রাসায়নিক দ্রব্য প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স ইত্যাদি ।			
১৫.	সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসহ আবেদন ও দাখিলকৃত কাগজপত্র প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মূল্যায়নপূর্বক	১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক পরিবেশগত ছাড়পত্রের লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট দাখিলের প্রমাণক; ৩. লোকেশন ম্যাপ (চৌহদ্দী ও আশেপাশের উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত লোকেশন ম্যাপ); ৪. লে-আউট প্লান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্জ্য পরিশোধনাগারের অবস্থান ও ড্রেনেজ চিহ্নিতসহ); ৫. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র;	নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ; ৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ; ৭. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল; ৮. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	৬. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়; ৭. পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা; ৮. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র ; ৯. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১০. কঠিন বর্জ্য ও ই-বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ; ১১. তফসিল-১২ অনুসারে তরল বর্জ্য পরিশোধন সংক্রান্ত দলিল (ইটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১২. বায়ুদূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৩. সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ১৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে ভূমির মালিকানার স্বপক্ষে জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance			

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			Certificate) এবং ৩৩ একরের বেশি আয়তনের বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের অনুমতিপত্র; শিল্প কারখানার ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স, বালাইনাশক I অন্যান্য কৃষি রাসায়নিক দ্রব্য ফরমুলেশন এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্টেশন বা লাইসেন্স, ঔষধের কাঁচামাল প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের লাইসেন্স, রাসায়নিক দ্রব্য প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স ইত্যাদি।			
১৬.	লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক নবায়নের বিষয়ে মতামতসহ সংশ্লিষ্ট কাগজাদি অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ; ৩. অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক নবায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৪. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক	১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি; ৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ হাসপাতালের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই এর লাইসেন্স ইত্যাদি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ।				
১৭.	জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনা অনুমোদন প্রদান।	১. সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদনসহ জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনা দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক মতামতসহ পরিকল্পনাটি সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনা মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশ প্রণয়ন; ৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৫. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনার অনুমোদনপত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	১. লিখিত আবেদন; ২. Gantt Chart-সহ জিরো ডিসচার্জ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা; ৩. পরিশোধিত তরল বর্জ্যের গুণগতমানের বিশ্লেষিত ফলাফল; ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd
১৮.	ইটিপি/এসটিপি/Air Pollution Control System এর ড্রয়িং ডিজাইন অনুমোদন প্রদান।	১. সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদনসহ ইটিপি/এসটিপি/ এটিপির ড্রয়িং ডিজাইন	১. লিখিত আবেদন; ২. তফসিল-১২* অনুসারে ইটিপি/এসটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি ;	বিনামূল্যে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক মতামতসহ ড্রয়িং ডিজাইন সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ড্রয়িং ডিজাইন মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশ প্রণয়ন; ৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ; ৫. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ড্রয়িং ডিজাইনের অনুমোদনপত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ।	৩. Air Pollution Control System এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।			ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।
২৬.	পরিবেশ দূষণ সংক্রান্ত অভিযোগ।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/বিভাগ/মহানগর কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গণশুনানী গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা প্রতিবেদনসহ	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-১)*; ২. প্রয়োজনীয় তথ্য প্রমাণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনা মূল্যে।	তিন মাস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd বি:দ্র: * চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		সংশ্লিষ্ট অঞ্চল/বিভাগীয় পরিচালকের নিকট প্রেরণ (জেলা কার্যালয়ের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য); ৪. অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর কার্যালয়ের পরিচালক কর্তৃক আবেদনটি চূড়ান্ত মূল্যায়নপূর্বক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পুনরায় পরিদর্শনসহ) সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ; ৫. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক দূষণ নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ।				
৩১.	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি; ২. প্রাপ্তি স্বীকার পত্র প্রেরণ; ৩. আবেদনের চাহিত তথ্য না থাকলে ফরম “খ” অনুসরণে তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ প্রেরণ; ৪. আবেদনে চাহিত তথ্য প্রেরণের জন্য অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/কার্যালয়ে নোটিশ প্রেরণ; ৫. অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/কার্যালয়ের প্রস্তুতকৃত তথ্য সংগ্রহের	আবেদনের নির্ধারিত ফরম (তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bd এ পাওয়া যাবে)	বিনা মূল্যে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে A4 ও A3 মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদুর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য/তথ্য সরবরাহ কর্তৃক	২০ কার্যদিবস তবে একাধিক কার্যালয়ের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ কার্যদিবস।	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		জন্য ফরম "খ" অনুসরণে তথ্যের মূল্য পরিশোধের জন্য পত্র প্রেরণ; ৬. তথ্যের মূল্য প্রাপ্তি সাপেক্ষ তথ্য সরবরাহ; ৭. আপীল সংক্রান্ত কার্যক্রম গ্রহণ ও বাস্তবায়ন; ৮. তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদনে অর্ন্তভূক্তির লক্ষ্যে অধিদপ্তরের তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ।		ডিস্ক/সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।		

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	পরিবেশ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ প্রদান।	১. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ২. প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রযোজ্য নয়	বিনা মূল্যে।	প্রযোজ্য নয়।	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন মানিক উপপরিচালক (সমন্বয়) পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮৩৮৫ ইমেইলঃ mmanik@doe.gov.bd
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ছাত্র-ছাত্রীদের ইন্টার্ণশীপ আবেদন মঞ্জুর।	১. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ;	প্রতিষ্ঠান প্রধানের নিজস্ব প্যাডে ছাত্র-ছাত্রীদের বিস্তারিত তথ্যসহ (নাম, রোল, শিক্ষাবর্ষ, ইন্টার্ণশীপের মেয়াদ ইত্যাদি) মহাপরিচালক বরাবর পত্র।	বিনা মূল্যে।	৭ কার্যদিবস।	

		৩. ইন্টার্ণশীপ আবেদন মঞ্জুর।				
৩.	স্থানীয় সভা/সেমিনার/কর্মশালা/প্রশিক্ষণে পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি মনোনয়ন	১. চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মনোনয়ন প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র।	বিনা মূল্যে।	৫ কার্যদিবস।	
৪.	বিভিন্ন কমিটিতে পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি/ফোকাল পয়েন্ট মনোনয়ন	১. চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মনোনয়ন প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র।	বিনা মূল্যে।	৫ কার্যদিবস।	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ছুটি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (তিন) কার্যদিবস।	
২.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর (১০ গ্রেড পর্যন্ত)।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ছুটি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন; ৩. বিদেশ ভ্রমণের নির্ধারিত ফরম পূরণ।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
৩.	বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ (নবম গ্রেড বা তদুর্ধ্ব)।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন অগ্রায়ণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
			অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন; ৩. বিদেশ ভ্রমণের নির্ধারিত ফরম পূরণ।			জনাব দিলরুবা আক্তার উপপরিচালক (প্রশাসন) পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮৩৬০ ইমেইলঃ dilruba786@doe.gov.bd
৪.	পাসপোর্টের অনাপত্তি পত্র প্রদান।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. অনাপত্তি প্রদান।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত অনাপত্তি ফরমে আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
৫.	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ণ।	১. আবদেন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩.আবেদন পত্র মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ৩. চিকিৎসা খরচ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা খরচের বিলসমূহ।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
৬.	চাকরি স্থায়ী/নিয়মিতকরণ।	স্থায়ী/নিয়মিতকরণের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আদেশ প্রণয়ণ	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন; ৩. বুনিয়াদী প্রশিক্ষণ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	বিনা মূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	
৭.	উচ্চতর গ্রেড প্রদান।	উচ্চতর গ্রেডের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আদেশ প্রণয়ন।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিনা মূল্যে।	১৫ (পনের) কার্যদিবস।	
৮.	পদোন্নতি প্রদান।	১. বিভাগীয় নির্বাচন কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রদান; ২. মহাপরিচালক কর্তৃক সুপারিশকৃতদের আমলে এনে পদোন্নতি প্রদান।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিনা মূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	
৯.	পদোন্নতির জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রস্তাব প্রেরণ।	পদোন্নতির শর্তপূরণ সাপেক্ষে পদোন্নতিযোগ্যদের সুপারিশ প্রদান	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
১০.	বিসিএসসহ অন্যান্য চাকুরী প্রার্থীদের আবেদন প্রেরণ।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন পত্র প্রেরণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরে পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
১১.	বিসিএস সহ অন্যান্য	১.আবেদন প্রাপ্তি;	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন)	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
	চাকুরীর পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি প্রদান।	২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. অনাপত্তি প্রদান।	২. সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়/অধিদপ্তরে পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে আবেদন।		কার্যদিবস।	
১২.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ছুটি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন।	বিনা মূল্যে।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	
১৩.	শিক্ষা ছুটি/প্রেষণের আবেদনপত্র প্রেরণ।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন পত্র প্রেরণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তির বিজ্ঞাপনসহ আবেদন; ৩. চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
১৪.	শিক্ষা ছুটি প্রদান।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় ভর্তির বিজ্ঞাপনসহ আবেদন; ৩. চাকুরী স্থায়ীকরণের আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
১৫.	সরকারি (দাপ্তরিক ও আবাসিক) টেলিফোন সংযোগ প্রদানের আবেদন অগ্রায়ণ	১. প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদাপত্র দাখিল; ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. টেলিফোন সংযোগ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	BTCL এর নিয়ম অনুযায়ী।	BTCL এর নির্ধারিত সময়সীমা।	
১৬.	গৃহ নির্মাণ/মোটর সাইকেল/মোটরযান/ বাইসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন অগ্রায়ণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	জনাব কমল চন্দ্র হাওলাদার উপপরিচালক (অর্থ) পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮৩৬২ ইমেইলঃ
১৭.	পেনশন মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি;	১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক বরাবর	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত)	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
		২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. পেনশন মঞ্জুর।	লিখিত আবেদন।		কার্যদিবস।	kamol@doe.gov.bd
১৮.	পিআরএল মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. পেনশন মঞ্জুর (২য় শ্রেণী পর্যন্ত); ৪. ১ম শ্রেণীর আবেদন অগ্রায়ণ।	১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
১৯.	জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. জিপিএফ মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	
২০.	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ছুটি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. ডাক্তারের প্রত্যায়নপত্র।	বিনা মূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	
২১.	সরকারি (দাপ্তরিক ও আবাসিক) টেলিফোন সংযোগ প্রদান।	১. প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদাপত্র দাখিল; ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. টেলিফোন সংযোগ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ড. সাইফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সেবা) ফোনঃ ০২-২২২২১৮৩৯৮ ইমেইলঃ syful412@doe.gov.bd

. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	সেবা প্রদানের সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) আপিল কর্মকর্তা পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	মো: বদরুল হুদা, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয় ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩ ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd	০৩ (তিন) মাস

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন
১	২
১.	ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবদেন জমা প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি প্রদান করা।
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআইএ/ইএমপি উপস্থাপন।
৫.	সেবা প্রদানের জন্য অযথা তদবীর না করা, প্রয়োজনীয় তৃতীয় পক্ষ/মাধ্যম ব্যতিত সরাসরি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা।

মো: বদরুল হুদা
সহকারী পরিচালক
পরিবেশ অধিদপ্তর, সিলেট জেলা কার্যালয়
বিভাগীয় পর্যায়ের বহুতল অফিস ভবন (৫ম তলা)
ফোনঃ ০২-৯৯৭৭০০৮১৩
মোবাইল: ০১৭২২-২৯২৪৪৭
ইমেইলঃ sylhetdistrict@doe.gov.bd