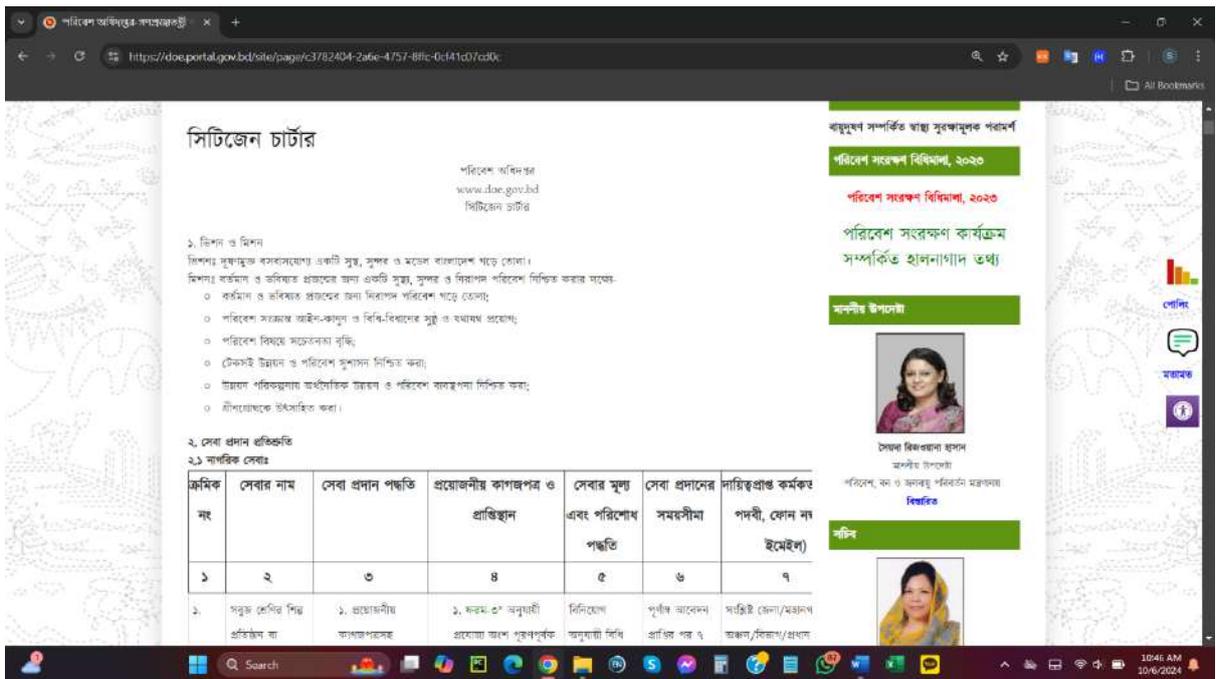
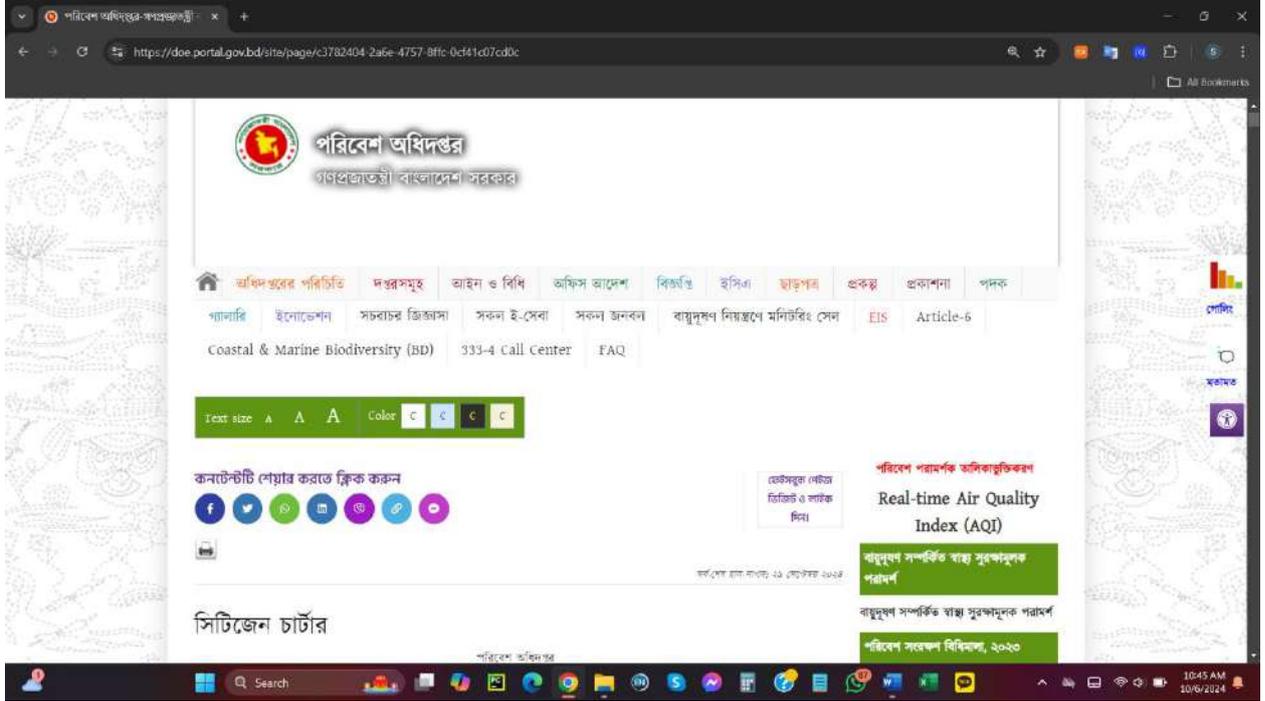


পরিবেশ অধিদপ্তর  
সদর দপ্তর, ঢাকা

১ম ত্রৈমাসিক সিটিজেন চার্টার হালনাগাদকরণ (তারিখঃ ২৯/০৯/২০২৪)



শরিফে অফিসের কার্যক্রম

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41d07c0dc

১. গুরুত্বপূর্ণ শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় আবেদনসহকারে নির্দিষ্ট ফর্ম/স্বাক্ষর/বিভাগ/মহানগর/প্রদান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল।	১. ফর্ম-০৯ অনুযায়ী প্রয়োজ্ঞ অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন।	২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফর্ম এবং ছাড়পত্র ফর্ম উপর সরকার নির্ধারিত জাতি তথ্য প্রদানের প্রমাণ।	৩. যোগ্যতা মাপ ও রে.আইসি প্রাপ্ত।	৪. জমির কবচিণ ও মৌজা মাপের অধিকার মালিকানা সনদ/মিউনিসিপালিটি/জাতীয় ভূমিগত।	৫. রাজধানী/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রয়োজ্ঞ ক্ষেত্রে)।	৬. মেমো/সরকারি বা কোম্পানির সনদ।	১. বিনিয়োগ অনুমোদিত নির্দিষ্ট স্থান।	২. নির্ধারিত ফর্ম।	৩. ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পেমেন্ট অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোম্পানির অর্থ প্রদান করতে হবে।	১. পূর্ণিক আবেদন প্রাপ্তির পর ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	১. নির্দিষ্ট ফর্ম/অন্যান্য অফিস/বিভাগ/প্রদান আবেদনের পরিবর্তী কর্মকর্তা।	১. পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	১. পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	১. পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
---	--	---	---	-----------------------------------	---	--	----------------------------------	---------------------------------------	--------------------	--	---	--	--	--	--



**ড. কারিমুল হাফিজ**  
পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়  
বিভাগ

**অফিস প্রধান**



**ড. আব্দুল হাফিজ**  
পরিবেশগত (সে-১)  
বিভাগ

পরিবেশগত ছাড়পত্র এবং পরিবেশগত পরিবেশগত অনলাইনে আবেদন এর জন্য স্ক্যান করুন



শরিফে অফিসের কার্যক্রম

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41d07c0dc

১. পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় আবেদনসহকারে নির্দিষ্ট ফর্ম/স্বাক্ষর/বিভাগ/মহানগর/প্রদান কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল।	১. ফর্ম-০৯ অনুযায়ী প্রয়োজ্ঞ অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন।	২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফর্ম এবং ছাড়পত্র ফর্ম উপর সরকার নির্ধারিত জাতি তথ্য প্রদানের প্রমাণ।	৩. যোগ্যতা মাপ ও রে.আইসি প্রাপ্ত।	৪. জমির কবচিণ ও মৌজা মাপের অধিকার মালিকানা সনদ/মিউনিসিপালিটি/জাতীয় ভূমিগত।	৫. রাজধানী/চট্টগ্রাম/রাজশাহী/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রয়োজ্ঞ ক্ষেত্রে)।	৬. মেমো/সরকারি বা কোম্পানির সনদ।	১. বিনিয়োগ অনুমোদিত নির্দিষ্ট স্থান।	২. নির্ধারিত ফর্ম।	৩. ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পেমেন্ট অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোম্পানির অর্থ প্রদান করতে হবে।	১. পূর্ণিক আবেদন প্রাপ্তির পর ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	১. নির্দিষ্ট ফর্ম/অন্যান্য অফিস/বিভাগ/প্রদান আবেদনের পরিবর্তী কর্মকর্তা।	১. পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	১. পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়	১. পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
------------------------------	--	---	---	-----------------------------------	---	--	----------------------------------	---------------------------------------	--------------------	--	---	--	--	--	--



**স্বাভাবিক কোম্পানি**

**COP 28**

**COP28 Pavilion Ever Book**

বিনিয়োগ সনদের সনদ প্রাপ্তির জন্য বিচার তদানীন্তন স্থান পরিবর্তনের মাধ্যমে আবেদন করুন

বিনিয়োগ সনদের সনদ প্রাপ্তির জন্য বিচার তদানীন্তন স্থান পরিবর্তনের মাধ্যমে আবেদন করুন

**কোম্পানির টিকিট**

পরিবেশ, ক্রম ও স্বাস্থ্য পরিবর্তন মন্ত্রণালয়







শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাত্রপত্র প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অনুমতিপত্র ছাত্রপত্র রয়েছে)।	কলাচন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ স্বাক্ষর/ বিজ্ঞান/ মহানগর/ প্রকল্প কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক মাসেদমে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সম্বোধন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাত্রপত্র প্রদান / প্রাপ্তনাম মামলুকের বিষয়ে উল্লিখিত নিবন্ধিতভাবে অনুমতিপত্র।	১. নির্ধারিত ছাত্রপত্র ফর্ম ও আট ভাষা প্রদানের প্রমাণক (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ২. অবস্থানগত ছাত্রপত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লিয়েট মনিটরিং রিপোর্ট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। যেমন: বরাদ্দ কনের ফেহে বন অধিদপ্তরে সহস্বাক্ষর বা অনুমতিপত্র।	অনুমতি বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফর্ম প্রস্তুত করান, বাক ভুক্তি, পে- অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে পর্যবেক্ষণ কোম্পায়ে জমা প্রদান করতে হবে।	প্রাতিষ্ঠান পর দৃশ্যে কার্যক্রম।	অঙ্কন/বিজ্ঞান/প্রশাসন কার্যালয়ের পরিদর্শনা ফর্মকারী।  বিস্তারিত: * উল্লিখিত কলাচন্দ্র/ পরিবেশ ছাত্রপত্রের ওয়েবসাইটে পাওয়া।
---	---	---	---	--	--

৩. ছাত্রপত্র প্রদান- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাত্রপত্র প্রদান প্রদান।	কলাচন্দ্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ স্বাক্ষর/ বিজ্ঞান/ মহানগর/ প্রকল্প কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক মাসেদমে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সম্বোধন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাত্রপত্র প্রদান / প্রাপ্তনাম মামলুকের বিষয়ে উল্লিখিত নিবন্ধিতভাবে অনুমতিপত্র।	১. প্রয়োজনীয় পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাত্রপত্র ফর্মের ফর্ম ও আট ভাষা প্রদানের প্রমাণক; ৩. পরিবেশগত ছাত্রপত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লিয়েট মনিটরিং রিপোর্ট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ৪. পরিবেশগত ছাত্রপত্রের অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে পর্যবেক্ষণ কোম্পায়ে জমা প্রদান করতে হবে।	বিশেষ অনুমতি বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফর্ম প্রস্তুত করান, বাক ভুক্তি, পে- অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে পর্যবেক্ষণ কোম্পায়ে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাতিষ্ঠান পর দৃশ্যে কার্যক্রম।	সংশ্লিষ্ট জেলা/ মহানগর স্বাক্ষর/বিজ্ঞান/প্রশাসন কার্যালয়ের পরিদর্শনা ফর্মকারী।  বিস্তারিত: * উল্লিখিত কলাচন্দ্র/ পরিবেশ ছাত্রপত্রের ওয়েবসাইটে পাওয়া।
---	---	--	--	---	---

	<p>ক্রমান্বয়ে/প্রবেশন নামাঙ্কনের বিষয়ে উপশোধকে চিহ্নিতকরণে অবহিতকরণ।</p>	<p>এস এনজি কনসারভেশন ওয়ার্কশপ, জ্ঞানপি গ্যাস বোতলসহকরণ, জ্বালানি টেন্ড চিহ্নিত, স্টেশন এর ক্ষেত্রে বিবেচনায় আনিত প্রকল্পে লাইসেন্স, পানীয় ও বসন্ত শস্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিতমাত্র নাইসেন্স ইত্যাদি।</p>				
<p>১. কমান্ড সেন্টার ১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. প্রায়োজনীয় কার্যক্রমসহ সশস্ত্রিত সেনা/শমন/বিভাগ/অফিস/প্রধান কার্যালয়ে আবেদন রাখিবে; ২. সশস্ত্রিত কর্মচারী কর্তৃক সংশ্লিষ্ট করে পরিদর্শন করে</p>	<p>১. কমান্ডসেন্টার আবেদনের কাগজের স্বাক্ষর-তা* অনুযায়ী প্রয়োজন অংশ পূরণপূর্বক নিম্নলিখিত আবেদন; ২. নির্ধারিত প্রতিস্থাপকনা স্থান ও জাতি এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ছি* ও জাতি অথবা প্রকল্পের প্রমাণসহ;</p>	<p>নির্ধারিত প্রতিস্থাপকনা স্থান ও বিবিধোপ অনুযায়ী বিবিধ অথবা নির্ধারিত ছাড়পত্র কি যৌথভাবে প্রদান, বাক্যে জ্ঞানপি, শে.অতির বা অন্যান্য</p>	<p>শুরুতে আবেদন জাতিস পর ১১ (একশ) কার্যক্রমসহ</p>	<p>সশস্ত্রিত সেনা/অফিস/অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী।</p>	<p>বিঃদ্রঃ * চিহ্নিত কার্যক্রম/পরিবেশ আনিত প্রকল্পের প্রবেশসহিত পাওয়া।</p>

	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	
<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	<p>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রতিস্থাপকনা অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা নির্দিষ্ট শিল্প নগরীতে প্রতিষ্ঠিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানসহ</p>	

পরিবেশ অধিদপ্তর-সম্প্রদায়

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

৪. পরিবেশের স্বাস্থ্যের কর্মসূচির সুশাসন যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে সম্বিতকরণ;	৫. পরিষ্কার কার্যালয় কর্তৃক স্বাস্থ্যের ক্ষি মত্বিনের অন্য উদ্যোগকে সম্বিত করা;	৬. উদ্যোগ কর্তৃক স্বাস্থ্যের ক্ষি ক্ষম সমনের প্রমাণক মত্বিন;	৭. পরিষ্কার কার্যালয় কর্তৃক স্বাস্থ্যের ক্ষি/মোবিল সামগ্রীর বিদ্যে উদ্যোগকে	৮. রাজস্ব/ সীমা/ কামশাধী/ তুলনা উদ্যোগ কর্তৃপক্ষ/ স্থায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রোগ্রাম ফ্রেম)। যেমন) সরকারি বা বেসরকারি র স্থায়ী প্রতিষ্ঠানের অঞ্চল, অর্থনৈতিক উন্নয়ন বা বিনিক শিল্প নগরীতে স্থাপিত বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রদান করা;	৯. উদ্যোগের স্থায়ী পরিচালনা; ১০. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের নিয়ন্ত্রণ বিভাগ/ BIDA/ BSCIC/ বা
---	--	---	--	---	--

পোর্টাল  
সহযোগিতা

10:47 AM  
10/6/2024

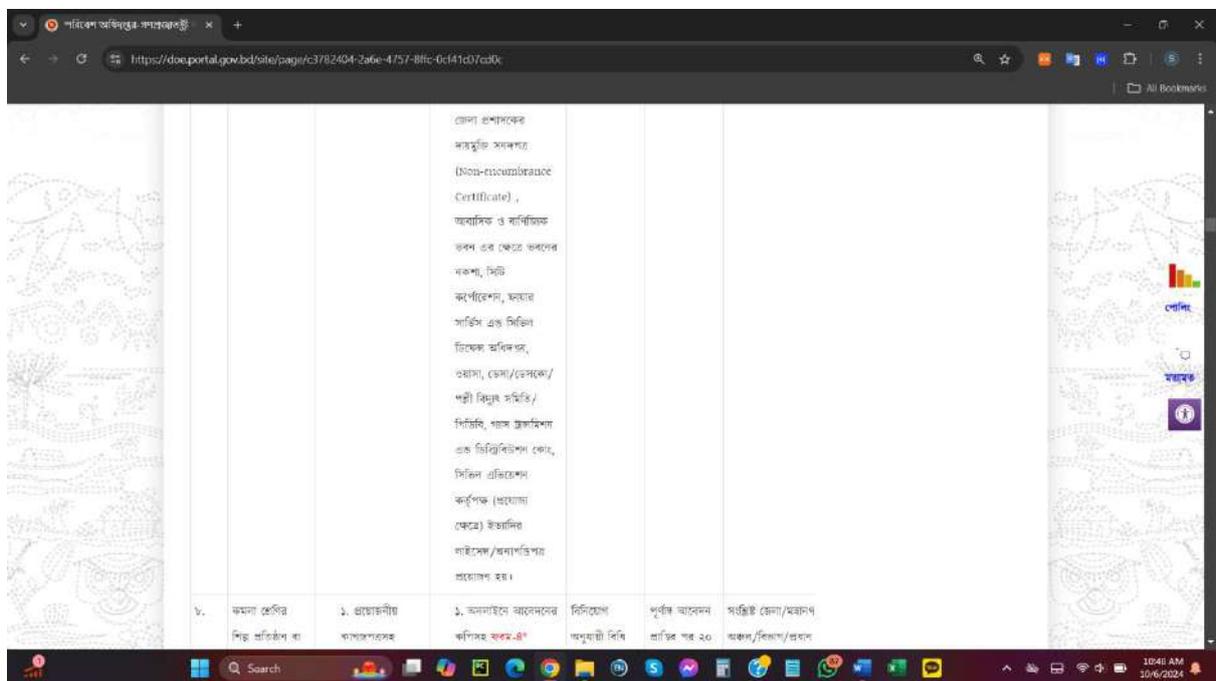
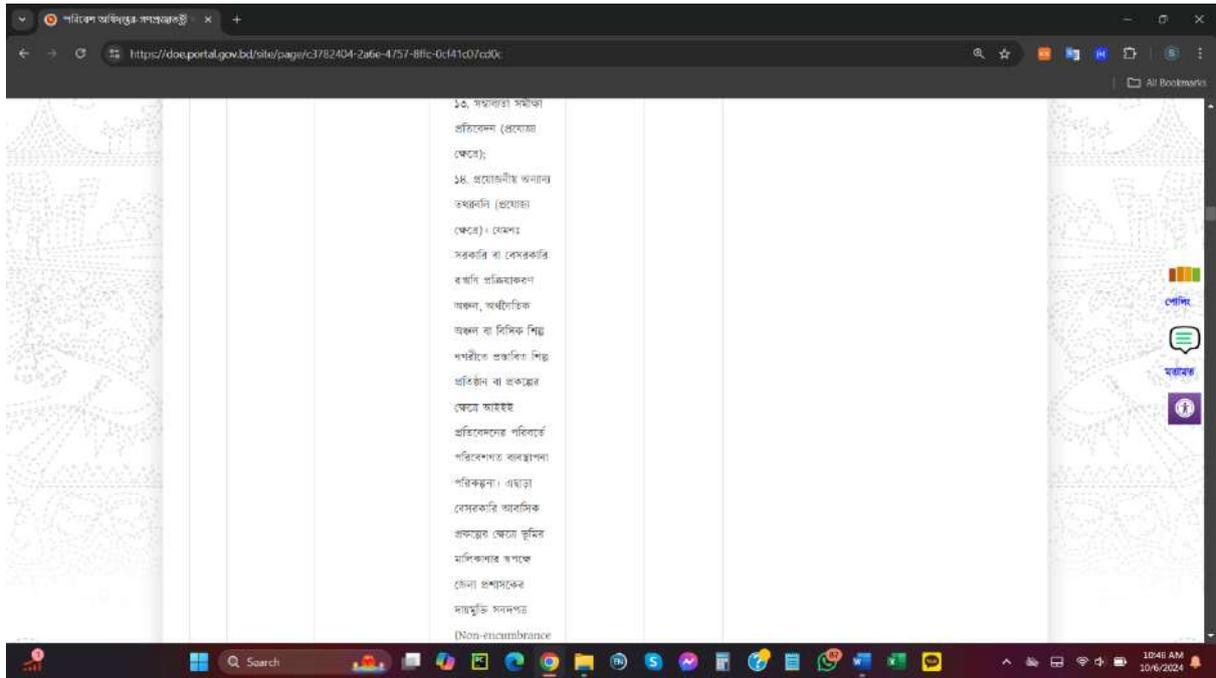
পরিবেশ অধিদপ্তর-সম্প্রদায়

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

উদ্যোগকে নিষিদ্ধকরণ সম্বিতকরণ।	BSCIC/ বা জালালপুরের নিষিদ্ধকরণ (প্রোগ্রাম ফ্রেম); ৯. প্রাথমিক পরিবেশের সমীক্ষা (আইইইই) প্রতিবেদন; ১০. ৩ম বর্ষ বায়ুস্থাপনের বিবরণ; ১১. <b>স্বাস্থ্য-১২</b> অনুসারে তখন বর্ষ পরিবেশের সুরক্ষার কর্তৃক (ইউপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, কম্পিউটারে অংশ সম্বিতকরণ) (প্রোগ্রাম ফ্রেম); ১২. বায়ুস্থাপন বিবরণ সম্বিতকরণ (প্রোগ্রাম ফ্রেম); ১৩. সম্বিতকরণ সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রোগ্রাম
--------------------------------------	--

পোর্টাল  
সহযোগিতা

10:47 AM  
10/6/2024





		<p>প্রেরণ;</p> <p>৪. সাক্ষরিত পরিবেশনায় ছাত্রদের কর্মসূচির কারণে আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত/সুপারিশ প্রদান;</p> <p>৫. পরিবেশনায় ছাত্রদের কর্মসূচির সুপারিশ বহাংশে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অবহিতকরণ;</p> <p>৬. সাক্ষরিত আবেদন কর্তৃক পরিবেশনায় ছাত্রদের কর্মসূচির আবেদন নামভূমির বিষয়ে তদন্তের ক্ষেত্রে অবহিতকরণ।</p>	<p>নাহলে, মানচিত্রগত বিশ্লেষণ এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রদায় অধিদপ্তরে রেজিস্ট্রেশন বা পরিবেশ ইত্যাদি।</p>		
--	--	---	---	--	--

		<p>নিবন্ধিত অবহিতকরণ;</p>			
১০.	<p>অন্যান্য শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশনায় ছাত্রদের মনোনিবেশ প্রদান।</p>	<p>১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট ফোন/জরুরি/বিভাগ/মহানগর/প্রধান কার্যালয়ে আবেদন নথি;</p> <p>২. সংশ্লিষ্ট আবেদন কর্তৃক সংশ্লিষ্ট পরিবেশনায় মনোনিবেশ প্রদানের বিষয়ে মনোনিবেশ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে/বিভাগ/মহানগর/প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ;</p> <p>৩. জরুরি/বিভাগ/মহানগর/প্রধান কার্যালয়ে</p>	<p>১. অনন্য-এ* অনুমোদিত প্রয়োজনীয় পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;</p> <p>২. নির্ধারিত ছাত্রদের বয়সের সীমা ও জাতিগত প্রভাবের প্রমাণ;</p> <p>৩. পরিবেশনায় ছাত্রদের শর্তে প্রদান করা প্রকল্পে মনোনিবেশ বিষয়ে (প্রয়োজন ক্ষেত্রে);</p> <p>৪. পরিবেশনায় ছাত্রদের মনোনিবেশ প্রদানের পরে কনিষ্ঠ; প্রয়োজনীয় অন্যান্য বৈশিষ্ট্য (প্রয়োজন ক্ষেত্রে); যেমন:</p> <p>ছাত্রদের, ট্রেনিং ও জায়গানসিক সেবায়</p>	<p>নিবন্ধিত অর্থায়ন অনুমোদিত বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি প্রদান/চালান, ব্যাংক ড্রফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোম্পানির অর্থ প্রদান করতে হবে।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট ফোন/মহানগর/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ে অবহিতকরণ।</p> <p>নিন্দে:</p> <p>* নির্ধারিত কাগজপত্র/পরিবেশনায় মনোনিবেশ প্রদানের ক্ষেত্রে পাওয়া।</p>









	<p>১. সর্বাঙ্গীণ কর্মসূচি</p> <p>কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন প্রকাশ কার্যক্রমের পরিবেশগত হাতপত্র কমিটিতে (সেবা);</p> <p>৪. প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত হাতপত্র কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের দিকটি সুপারিশ (সেবা);</p> <p>৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত হাতপত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর</p>	<p>কেটে।</p> <p>৪. প্রয়োজনীয় সংশোধন অনুরোধ (প্রয়োজ্য কেটে)। (সেবা); শিল্প কারখানার কেটে ময়দার সারিসি ও সিজিলা ট্রিকেল শব্দবিহীন করে</p> <p>নাইসেল, বাসায়িনাশক ও অন্যান্য কৃষি রাসায়নিক মধ্য</p> <p>অনুমোদন এর ক্ষেত্রে কৃষি সাপ্তাসরণ</p> <p>অধিকারের পরিচিষ্টেশন বা নাইসেল, উদ্বাহর কাচামাল প্রস্তুতের ক্ষেত্রে উৎস প্রশাসন</p> <p>অধিকারের নাইসেল, রাসায়নিক মধ্য প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিসেকরক</p> <p>অধিকারের নাইসেল ইত্যাদি।</p>	<p>কোম্পাগারে জমা প্রকাশ করতে হবে।</p>
--	--	---	--

	<p>সুপারিশ</p> <p>অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অবস্থিতকরণ;</p> <p>৬. সর্বাঙ্গীণ কর্মসূচি কর্তৃক পরিবেশগত হাতপত্র জারী/ প্রবেশন নামভুক্তের বিষয়ে উল্লিখিতকে নিশ্চিতভাবে অবস্থিতকরণ।</p>	<p>ইত্যাদি।</p>				
১০.	<p>সরকারি বা বেসরকারি ৩ শ্রমিক প্রতিষ্ঠান/অফিস/আঞ্চলিক অফিস বা বিভিন্ন শিল্প কার্মসূচি প্রক্রিয়ায় বা প্রকল্পের</p>	<p>১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/হাজন কার্যালয়ে আবেদন কার্যক্রম;</p> <p>২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক মতামত/পরিচালনা করে</p>	<p>১. জেলা/বিভাগে আবেদনের কপি সহ <b>ফর্ম-০৭</b> অনুযায়ী প্রয়োজ্য মতামত/মতামত/পরিবেশগত হাতপত্রের নিশ্চিত আবেদন;</p> <p>২. নির্ধারিত হাতপত্র প্রক্রিয়াকরণ কিং ও জাতি এবং নির্ধারিত হাতপত্র কিং ও জাতি</p>	<p>নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ কিং ও জাতি/বিভাগ, ব্যাংক জাতি, পে.অতির বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরাসরি কোম্পাগারে জমা</p>	<p>শূন্য আবেদন জাতিস পর ৫০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট জেলা/মহানগর অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ে পরিবর্তা: কর্মকর্তা।</p> <p>বিঃদ্র:</p> <p>* নির্ধারিত সময় পর/পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া।</p>

শ্রীমতী সত্যজিৎ দেবী

প্রকল্পের পরিবেশনায় ছাড়াপত্র প্রদান।

পরিবেশন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ

পরিবেশন প্রস্তুত; ১. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত পরিবেশনসহ আবেদন ও সন্মিলিত প্রাপ্ত কার্যসমূহের পরিবেশনায় ছাড়াপত্র কমিটিতে প্রেরণ;

৪. প্রাপ্ত নথিপত্রের পরিবেশনায় ছাড়াপত্র কমিটির সভায় আবেদন মন্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের

ছাড়াপত্র বি" ও অস্ট্র সন্বিদের প্রমাণক; ৩. বোর্ডেশন মাধ্যম (জৌহী ও মার্বেশেশের উদাহরণস্বরূপ স্থাপনা, করায়ণে উচ্চতরতরপের মূল্য নির্দেশিত বোর্ডেশন মাধ্যম); ৪. সে-ন্যাত্ত গ্রান (প্রয়োগে ক্ষেত্রে বর্গা পরিবেশনমাধ্যমের অর্থমূল ও উল্লেখিত বিবিসংস্থা;

৫. স্মিত কর্তসিত ও মৌল্য মাধ্যমের ক্রয়পার মনিকরনা মনিল/ মিউশেশন পর্গ/ সীম/ অস্ত্রের টুটিংগ; ৬. বার্যশনী/ মটরম/ বার্যশনী/ মূল্য উচ্চম কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয়

কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।

গোপনীয়

মতামত

10:54 AM 10/6/2024

শ্রীমতী সত্যজিৎ দেবী

সভায় আবেদন মন্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের দিকটি সুপারিশ প্রেরণ;

৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশনায় ছাড়াপত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অবহিতকরণ;

৬. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ছাড়াপত্র বি সন্বিদের তথ্য উল্লেখ্যকরে অবহিত করণ;

৭. অবশ্যই কর্তৃক ছাড়াপত্র বি সভায় প্রমাণক দাখিল;

৮. সংশ্লিষ্ট কার্যালয়

৬. বার্যশনী/ সীম/ বার্যশনী/ মূল্য উচ্চম কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয়

কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রয়োগে ক্ষেত্রে);

৭. মেমো/ সকেরি বা বেসবোর্ডিং বা স্মিত প্রক্রিয়াকরণ অঙ্গন, অর্থনৈতিক তরুন বা বিসিত শিল্প সংস্কারে স্থাপিত বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রয়োগ্য শয়;

৭. পরিবেশনায় স্বল্পস্থাপনা পরিকল্পনা;

৮. উল্লেখ্যকরে জাতীয় পরিচালকত;

৯. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ উল্লেখ্যকরে / BTA /

গোপনীয়

মতামত

10:54 AM 10/6/2024

শ্রমিকের আবিষ্কার সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41d07cd00c

প্রত্যেক প্রত্যেক  
আবিল;

১০. সফটওয়্যার  
অনুষ্ঠান পরিবেশগত  
স্বাস্থ্যকর জায়গা/  
আবেদন নামাঙ্কনের  
বিষয়ে উল্লিখিত  
নির্দেশনাসমূহ  
অনুসরণ করা হবে।

৯. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা  
কম্প্লেক্সের বিদ্যালয়  
বিভাগ/ BIDA/  
BSCIC/ বা  
স্বল্পমূল্যের নিবন্ধনপত্র  
(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);  
১০. কর্তৃপক্ষ ও ই-  
কর্ড ব্যবস্থাপনার  
বিবরণ;  
১১. অফিস-১২  
সমূহের তালিকা  
পরিশোধন সনাক্ত  
কর্তৃপক্ষ (ইউপি-এক ইউপি,  
ডিজিটাল,  
কম্পিউটারের সমস্ত  
অনুষ্ঠান) (প্রযোজ্য  
ক্ষেত্রে);  
১২. বাস্তবায়ন  
সনাক্তকরণ নথি (প্রযোজ্য  
ক্ষেত্রে);  
১৩. সম্মাননা সনাক্ত

পোর্টাল  
সহকারী  
ফেসবুক

10:54 AM  
10/6/2024

শ্রমিকের আবিষ্কার সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41d07cd00c

১৩. সম্মাননা সনাক্ত  
প্রতিবেদন (প্রযোজ্য  
ক্ষেত্রে);  
১৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য  
কম্পিউটার (প্রযোজ্য  
ক্ষেত্রে)। যেসব  
বেসরকারি আর্থনিক  
প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয়  
মালিকদের স্বাক্ষর  
কর্তৃপক্ষ প্রকাশকের  
স্বাক্ষরিত সনাক্ত  
(Non-encumbrance  
Certificate) এবং তত  
এককের বেশি  
অনুষ্ঠানের বেসরকারি  
আর্থনিক প্রকল্পের  
ক্ষেত্রে যেকোনো প্রকাশকের  
অনুমতিপত্র; শিল্প  
ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে যেকোনো  
সার্ভিস ও সিস্টেম  
প্রদানের পরিদপ্তর

পোর্টাল  
সহকারী  
ফেসবুক

10:54 AM  
10/6/2024



শ্রীমতী সর্বাঙ্গীণী দেবী

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41d07cd00c

	<p>শিক্ষার অংশ ও সমন্বিত কার্যক্রমে অবহিতকরণ;</p> <p>৪. সর্বাঙ্গীণী কার্যালয়ে কার্যক্রম পরিবেশন করে;</p> <p>৫. প্রদান/ আবেদন/ সাক্ষাৎকারের বিষয়ে উপস্থাপন করে;</p>	<p>সর্বাঙ্গীণী শিল্প/ শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে সর্বাঙ্গীণী এর মাধ্যমে ইত্যাদি।</p>			
১৫. ডিগ্রী ডিসপেন্সার পরিকল্পনা অনুমোদন রচনা।	<p>১. সর্বাঙ্গীণী জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ গ্রামণ্ডল/ কার্যালয়ে প্রাথমিক ডিগ্রী ডিসপেন্সার পরিকল্পনা রচনা;</p> <p>২. সর্বাঙ্গীণী কার্যালয়ে কার্যক্রম পরিবেশন করে;</p>	<p>১. নির্মিত আবেদন;</p> <p>২. Gantt Chart-সহ ডিগ্রী ডিসপেন্সার কার্যক্রম পরিবেশন;</p> <p>৩. পরিশোধিত তহবিল কার্যক্রম পরিবেশন;</p> <p>৪. প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p>	বিলাতপুর।	শূণ্য আবেদন গ্রহণের পর ৩০ দিনে কার্যক্রম।	সর্বাঙ্গীণী জেলা/মহানগর অঞ্চল/বিভাগ/গ্রামণ্ডল/কার্যালয়ে কার্যক্রম পরিবেশন করা হবে।

১০:৫৪ AM 10/6/2024

শ্রীমতী সর্বাঙ্গীণী দেবী

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41d07cd00c

	<p>পরিবেশন করে;</p> <p>৫. প্রদান/ আবেদন/ সাক্ষাৎকারের বিষয়ে উপস্থাপন করে;</p> <p>৬. প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।</p>				
	<p>১. সর্বাঙ্গীণী জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ গ্রামণ্ডল/ কার্যালয়ে প্রাথমিক ডিগ্রী ডিসপেন্সার পরিকল্পনা রচনা;</p> <p>২. সর্বাঙ্গীণী কার্যালয়ে কার্যক্রম পরিবেশন করে;</p>				

১০:৫৫ AM 10/6/2024

শব্দকল্পের  
অনুমোদনপত্র  
অসী/আবেদন  
নামমুদ্রের বিষয়ে  
উল্লেখ্যকে  
নির্ধিতভাবে  
অবহিতকরণ।

১৬. ইউপি/এসটিপি/ Air Pollution Control System এর ড্রইং ডিজাইন অনুমোদন হলো।	১. সফটওয়্যার/হোল্ডার/বিভাগ/ অফিস/অফিস কর্মসম্পন্ন আবেদনসহ ইউপি/এসটিপি/ একটি ড্রইং ডিজাইন সফটওয়্যার ২. সফটওয়্যার কর্তৃক মতামতসহ ড্রইং ডিজাইন সফটওয়্যার পরিবেশগত প্রায়োগিক পরীক্ষার ফলাফল।	১. নির্ধিত আবেদন; ১. উল্লেখ ১২* অনুসারে ইউপি/এসটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, কমান্ডেশনসহ অফিস তথ্যাবলি। ৩. Air Pollution Control System এর ড্রইং, ডিজাইন, কমান্ডেশনসহ অফিস তথ্যাবলি ৪. প্রয়োজনীয় নথি তথ্যাবলি (প্রয়োজ অনুসারে)।	বিদ্যমান।	পূর্ণিক আবেদন প্রক্রিয়া পর ৩০ (দিন) কর্মসম্পন্ন।	সফটওয়্যার/অফিস অফিস/বিভাগ/প্রধান অফিসের কার্যক্রম। কর্মসম্পন্ন।  বিসে: * নির্ধিত কাগজপত্র/ পরিবেশ অফিস প্রদত্ত গয়েবনসহইটে শর্ত।
---	---	--	-----------	--	---

স্বাস্থ্যের অসুবিধা  
প্রকাশ;

৩. পরিবেশগত স্বাস্থ্যের অসুবিধা কর্তৃক সফটওয়্যার ড্রইং ডিজাইন মুদ্রাভাগপূর্বক সুপারিশ প্রদান; ৪. স্বাস্থ্যের কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশ অনুমোদনের পর সফটওয়্যার অবহিতকরণ; ৫. সফটওয়্যার কর্তৃক সফটওয়্যার ড্রইং ডিজাইনের অনুমোদনপত্র অসী/আবেদন নামমুদ্রের বিষয়ে উল্লেখ্যকে নির্ধিতভাবে অবহিতকরণ।	১. নির্ধিত আবেদন; ১. উল্লেখ ১২* অনুসারে ইউপি/এসটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, কমান্ডেশনসহ অফিস তথ্যাবলি। ৩. Air Pollution Control System এর ড্রইং, ডিজাইন, কমান্ডেশনসহ অফিস তথ্যাবলি ৪. প্রয়োজনীয় নথি তথ্যাবলি (প্রয়োজ অনুসারে)।	বিদ্যমান।	পূর্ণিক আবেদন প্রক্রিয়া পর ৩০ (দিন) কর্মসম্পন্ন।	সফটওয়্যার/অফিস অফিস/বিভাগ/প্রধান অফিসের কার্যক্রম। কর্মসম্পন্ন।  বিসে: * নির্ধিত কাগজপত্র/ পরিবেশ অফিস প্রদত্ত গয়েবনসহইটে শর্ত।
---	--	-----------	--	---

		ইনোভেশনকে নিশ্চিতভাবে অনুপ্রাণিতকরণ।				
১৯.	বিপন্নজনক রাসায়নিক পদার্থের মনুত্বপূর্ণ আমদানি ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কামানপত্রসহ পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর আবেদন করিনি; ২. দায়িত্বভার আবেদন সদর দপ্তরে করা ও রাসায়নিক পদার্থ সংরক্ষণা শাখা কর্তৃক পর্যালোচনা ও মহাপরিচালক মহোদয়ের কর্তৃক সম্মতিলাভ; ৩. যাত্রী ও রাসায়নিক পদার্থ শেড়া হতে আমদানি ছাড়পত্র	০. রাসায়নিক পদার্থের মনুত্বপূর্ণ আমদানি ছাড়পত্রের জন্য প্রয়োজনীয় কামানপত্রসহ;  ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. পি.সি.ভি.সি; ৩. আইআরপি/ইমপোর্ট পার্শ্বমতি; ৪. এসসি; ৫. ট্রেড নাইসিডি; ৬. টিআই.সি.সি.সি; ৭. রাসায়নিক সংরক্ষণশাখা/শিল্প অধিদপ্তরের পরিবেশনত ছাড়পত্র; ৮. ফায়ার লাইসেন্স।	বিপন্নজনক বর্জ্য ও আয়াজকরণের বর্জ্য সংরক্ষণা বিদ্যালয়, ২০১১ এড বিবি ১৪(৫) আনুযায়ী নির্ধারিত চি হাফে ড্রাকট/ পে.সি.ভি.সি.সি.সি. এড মাধ্যমে সরকারি কোয়ালিটি নিয়ন্ত্রণ কর্তৃক প্রদান করে।	বিপন্নজনক বর্জ্য ও আয়াজকরণ বর্জ্য সংরক্ষণা বিদ্যালয়, ২০১১ আনুযায়ী ১১ (একুশ) দিন।	জনার রাফিনারা বেগ পরিচালক (বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সংরক্ষণা), পরিবেশ অধিদপ্তর, ১- দক্ষ, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২১১৮। মোবাইল: ০১৯৫৭৩৫। ইমেইল: dirwkt@doe.gov.

	শেড়া হতে আমদানি ছাড়পত্র প্রদান/আবেদন নামভূর।	১০. ফায়ার লাইসেন্স। ১১. বিপন্নজনক নাইসিডি (প্রয়োজ ফর্ম); ১২. প্রকৃত আমদানি, পরিবেশ, মনুত্বপূর্ণ লাইসেন্স (প্রয়োজ ফর্ম); ১৩. প্রকৃত নিরাপত্তা প্রতিবেদন (ফর্ম ১); ১৪. প্রকৃতী অবস্থা মোকাবেলায় পরিচালনা (ফর্ম ২); ১৫. প্রকৃতী রাসায়নিক পদার্থের MSDS (Material Safety Data Sheet); ১৬. প্রয়োজ ফর্মের অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি।				
		প্রয়োজনীয় কামানপত্র প্রদান।				

পরিবেশ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2afe-4757-8ffc-0c41c07c3d0c

		প্রয়োজনীয় কাগজপত্র				
		প্রার্থনীয়:				
		পরিবেশ অধিদপ্তর ওয়েব সাইট: (www.doe.gov.bd)				
২০.	পেটিশনাইড আমদানির ক্ষেত্রে তথ্যপত্রের প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কনসালটেশন পরিবেশ অধিদপ্তর, সনদ স প্রদান। আবেদন মাফিক; ২. দাখিলকৃত আবেদন সনদ স প্রদানের ব্যক্তি ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক প্রাথমিক পর্যালোচনাপূর্বক পরিবেশ অধিদপ্তর	পেটিশনাইড আমদানির ক্ষেত্রে তথ্যপত্রের প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সমূহ: ১. আবেদন পত্র; ২. পেটিশনাইডের গঠন, উৎস ও ব্যবহার; ৩. Chemical Composition, Toxicological Information and Eco-Toxicological Information সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৪. Environment Fate & Behaviour	বিনা মূল্য।	সেবা প্রদানের সময়সীমা নৈঃ। প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্য গাঠিত সাপেক্ষে বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি কঠোরিত। আবেদনের পর দ্রুত তথ্যপত্রের প্রদান করা হবে।	অন্যে রাফিনারা সেবা পরিচালক (বার্ণ ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, ৩ নং, ঢাকা। ফোন: ০২-৯২২২১১৫ ফ্যাক্স: ০২৯৩৭৩৬ ইমেইল: dtrw@doe.gov.bd

10:55 AM 10/6/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2afe-4757-8ffc-0c41c07c3d0c

		পরিবেশ অধিদপ্তর ওয়েব সাইট: (www.doe.gov.bd)				
		প্রার্থনীয়:				
		পরিবেশ অধিদপ্তর ওয়েব সাইট: (www.doe.gov.bd)				
		৪. Environment Fate & Behaviour and Residual Information সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৫. Persistence, Toxicity, Eco-toxicity, Environmental Hazard and Bioaccumulation সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৬. Good Laboratory Practices (GLP) Certificate; ৭. পেটিশনাইডের MSDS (Material Safety Data Sheet); ৮. প্রয়োজন ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য।	৪. Environment Fate & Behaviour and Residual Information সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৫. Persistence, Toxicity, Eco-toxicity, Environmental Hazard and Bioaccumulation সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৬. Good Laboratory Practices (GLP) Certificate; ৭. পেটিশনাইডের MSDS (Material Safety Data Sheet); ৮. প্রয়োজন ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য।	বিনা মূল্য।	সেবা প্রদানের সময়সীমা নৈঃ। প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্য গাঠিত সাপেক্ষে বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি কঠোরিত। আবেদনের পর দ্রুত তথ্যপত্রের প্রদান করা হবে।	অন্যে রাফিনারা সেবা পরিচালক (বার্ণ ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, ৩ নং, ঢাকা। ফোন: ০২-৯২২২১১৫ ফ্যাক্স: ০২৯৩৭৩৬ ইমেইল: dtrw@doe.gov.bd
২১.	মহামাংস/ মৎস্য	১. প্রয়োজনীয়	০ /মৎস্য উপকরণ আমদানির	বিনা মূল্য।	সেবা প্রদানের সময়সীমা নৈঃ। প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্য গাঠিত সাপেক্ষে বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি কঠোরিত। আবেদনের পর দ্রুত তথ্যপত্রের প্রদান করা হবে।	অন্যে রাফিনারা সেবা পরিচালক (বার্ণ ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, ৩ নং, ঢাকা। ফোন: ০২-৯২২২১১৫ ফ্যাক্স: ০২৯৩৭৩৬ ইমেইল: dtrw@doe.gov.bd

10:55 AM 10/6/2024

	<p>১১. মৎস্যচন্দ/ মৎস্য উপদ্রব</p> <p>আমদানি থেকে আনয়ন/উপদ্রব প্রদান।</p>	<p>১. প্রায়োগিক কার্যক্রমসমূহ</p> <p>পরিবেশ অধিদপ্তর, সবার সহিত আবেদন দাখিল;</p> <p>২. দাখিলকৃত আবেদন সবার দপ্তরে বর্জ্য ও প্রায়োগিক পদার্থ স্বতন্ত্রভাবে আলাদা কর্তৃক প্রাথমিক পরিবেশনামূলক পরিবেশ অধিদপ্তরে আবেদনসমূহ সংক্রান্ত কার্যক্রম/PTC কার্যক্রমে উপস্থাপন।</p> <p>৩. বাসাইনশের</p>	<p>০ /মৎস্য উপদ্রব আমদানির</p> <p>০ আমদানির প্রদানের জন্য</p> <p>০ কার্যক্রম সমূহ।</p> <p>১. আবেদনপত্র;</p> <p>২. মৎস্যচন্দ/মৎস্য উপদ্রব ও বাসাইন;</p> <p>৩. Toxicological Info/other environmental issue;</p> <p>৪. ট্রেড মাইনস;</p> <p>৫. পত্র সম্পর্কিত প্রোগ্রামিং;</p> <p>৬. বেনিফিট/পেয়ার Certificate of Analysis;</p> <p>৭. পত্র সহিত উপকরণের সংশ্লিষ্ট তথ্য;</p>	<p>বিনা মূল্যে।</p> <p>সেবা প্রদানের সময়সীমা নেই।</p> <p>প্রয়োজনীয় সকল কার্যক্রম/তথ্য প্রাপ্তির সাথে বর্জ্য ও বাসাইনিক পদার্থ সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিবেশ অধিদপ্তর/সবার প্রদান করা হবে।</p>	<p>অন্যে বাস্তবায়ন সেবা পরিচালক (বর্জ্য ও বাসাইনিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, ১ নং সড়, ঢাকা।</p> <p>ফোন: ০২-৯২২২১৮১</p> <p>মোবাইল: ০১৯৩৭৩৫</p> <p>ইমেইল: dlow@doe.gov.</p>
--	--	--	---	---	---

	<p>১২. Basel Convention অনুযায়ী হেডকান ধরনের বিষাক্ত</p>	<p>১. প্রায়োগিক কার্যক্রমসমূহ</p> <p>পরিবেশ অধিদপ্তর, সবার সহিত আবেদন দাখিল;</p> <p>২. বাসাইনশের সংক্রান্ত কার্যক্রম কার্যক্রম সিস্টার মন্ত্রণালয়কে মহাপরিচালক মহোদয়ের কর্তৃক অনুমোদন।</p> <p>৩. বর্জ্য ও প্রায়োগিক পদার্থ শেখা হতে আনয়ন/উপদ্রব প্রদান/আবেদন নামমুক্ত।</p>	<p>উপকরণের সম্পর্কিত তথ্য;</p> <p>৬. বেনিফিটের MSDS (Material Safety Data Sheet);</p> <p>৭. উপকরণসমূহ যে দেশ হতে আমদানি করা হবে সে দেশের গুরুত্বপূর্ণ এবং পরিষ্কার যে সকল সেবা উপকরণসমূহ ব্যবহার করা হচ্ছে সে সকল দেশের তালিকা ও অনুমোদনপত্র;</p> <p>৮. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি।</p>	<p>বিনা মূল্যে।</p> <p>সেবা প্রদানের সময়সীমা নেই।</p> <p>প্রয়োজনীয় সকল</p>	<p>অন্যে বাস্তবায়ন সেবা পরিচালক (বর্জ্য ও বাসাইনিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, ১</p>
--	---	---	--	---	---

বিশেষত্ব প্রাসঙ্গিক বর্ণনা	আবেদন দাবি; ২. দাবিকৃত আবেদন সময় দায়ের বর্জ ও বাসেদিক পদার্থ বহন/পরিবহন কর্তৃক প্রাথমিক পর্যালোচনা/পূর্ব পরিশোধ অধিনায়কের সম্মতি/স্বাক্ষর সংক্রান্ত কর্তৃপক্ষ/পরিচয় কর্তৃপক্ষ উপস্থাপনা; ৩. বাসেদিক সংক্রান্ত কারিগরি কর্তৃপক্ষ/স্বাক্ষর মহাপরিচালক মহোদয়ের কর্তৃক	১. আবেদনপত্র; ২. Notification Document for transboundary movement; ৩. প্রেরণ কার্ড/স্বাক্ষর; ৪. Export Registration Certificate (ERC); ৫. আট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট; ৬. সেলস কন্ট্রোল; ৭. প্রোগ্রাম কেটে প্রদান করা ইত্যাদি।	সকল কার্যক্রম/তথ্য প্রাপ্তি/পরিচয় নাম ও বাসেদিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি অনুলেখকের পর মত/পরিচয় Informed (Consent) প্রদান করা হবে।	পরিবেশ অধিদপ্তর, ১ নং, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৯২১১৮১ ফ্যাক্স: ০১৯৩৭৩১ ইমেইল: dir@doe.gov.bd
-------------------------------	--	---	---	--

	আবেদন কর্তৃক সম্মতি/স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষ/পরিচয় কর্তৃপক্ষ উপস্থাপনা মহাপরিচালক মহোদয়ের স্বাক্ষর ও স্বাক্ষর প্রদান; ৪. বর্জ ও বাসেদিক পদার্থ শেখা হতে পূর্বে (Prior Informed Consent) প্রাপ্ত/ আবেদন নামকরণ।	Notification Document for transboundary movement; ৩. প্রেরণ কার্ড/স্বাক্ষর; ৪. Export Registration Certificate (ERC); ৫. আট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট; ৬. সেলস কন্ট্রোল; ৭. প্রোগ্রাম কেটে প্রদান করা ইত্যাদি।	সকল কার্যক্রম/তথ্য প্রাপ্তি/পরিচয় নাম ও বাসেদিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি অনুলেখকের পর মত/পরিচয় Informed (Consent) প্রদান করা হবে।	পরিবেশ অধিদপ্তর, ১ নং, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৯২১১৮১ ফ্যাক্স: ০১৯৩৭৩১ ইমেইল: dir@doe.gov.bd
২০. বিবিধ ও নির্দিষ্ট ভেদিক/পরিচয় আবেদন/পরিচয় কর্তৃপক্ষ/পরিচয় কর্তৃপক্ষ উপস্থাপনা	১. স্বীকৃতি/স্বাক্ষর ইউনিকর্ড/পরিচয় দেশের Designated National Authority	Explicit Consent/ Export Notification প্রদানের জন্য ৩. কার্যক্রম/সম্মতি	সকল কার্যক্রম/তথ্য প্রাপ্তি/পরিচয় নাম ও বাসেদিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি অনুলেখকের পর মত/পরিচয় Informed (Consent) প্রদান করা হবে।	পরিবেশ অধিদপ্তর, ১ নং, ঢাকা। ফোন: ০২-৯৯২১১৮১ ফ্যাক্স: ০১৯৩৭৩১ ইমেইল: dir@doe.gov.bd

শিবিলে অধিদপ্তর সম্প্রসারণ

http://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

আমদানি ক্ষেত্র	National Authority (DNA) হতে বাংলাদেশের Designated National Authority (DNA) করবার Consent/Export Notification প্রেরণ।	১. Export Notification; ২. Explicit Consent Form; ৩. পেকিনাইড/কেন্দ্রিকালের MSDS (Material Safety Data Sheet); ৪. প্রবেশ ক্ষেত্র অনুমতি ইত্যাদি।	সকল	পরিবেশ অধিদপ্তর, >
Explicit Consent/Export Notification প্রেরণ।	২. প্রেরিত Consent/Export Notification সমর সংস্থার স্বাক্ষরিত প্রাসঙ্গিক শর্ত অনুযায়িত		অন্যায়/তথ্য প্রতি সংশ্লিষ্ট স্বাক্ষরিত অনুমতিপত্র পর ক্ষেত্র Consent/Export Notification প্রদান করা হয়।	নাম, ঠিকানা, ফোন: ০২-৯২২২১৮০ মোবাইল: ০১৯৯৭৩০ ইমেইল: dirw&c@doe.gov.

১৫:৫৫ AM 10/6/2024

শিবিলে অধিদপ্তর সম্প্রসারণ

http://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

শর্ত অনুযায়িত প্রাথমিক পরিচালনাপত্র পরিবেশ অধিদপ্তর থেকে বাংলাদেশ সরকার সচিবালয় করিগরি/PI/C করিসিতে উপস্থাপন।	৩. বাসিন্দাশিত সংশ্লিষ্ট করিগরি করিগরি নিয়ন্ত্রক মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমতিপত্র প্রেরণ।	প্রেরিত Consent/Export Notification প্রেরণে	মহাপরিচালক	
---	---	---	------------	--

১৫:৫৫ AM 10/6/2024

	বিভিন্ন বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ পরিবেশমণ্ডল জলে গাঢ়করণে কারিগরি সহায়ক ক্রম	<p>১. প্রয়োজনীয় কামেরপত্রের পরিবেশ আদিপত্র, সমর রপ্তরা আবেদন করিবে;</p> <p>২. স্বাক্ষরিত আবেদন সমর সহরের বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ</p>	<p>৩. বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ পরিবেশমণ্ডল জলে গাঢ়করণে কারিগরি সহায়ক প্রক্রিয়ায় জমা প্রয়োজনীয় কাগজসমূহ সমূহ;</p> <p>১. প্রয়োজনীয় বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য (কেমিকালের নাম,</p>	বিলা মুদ্রা।	<p>সেবা প্রদানের সমসীমা সেই। প্রয়োজনীয় সময় কামেরপত্র/তথ্য প্রাপ্তির সাথে বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত</p>	<p>জনাব রাফিকার বেগ পরিচালক (বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ নয়নস্থাপনা), পরিবেশ আদিপত্র, স পত্র, ঢাকা। ফোন: ০২-৯২২২১১১ মোবাইল: ০১৯৩৩০১ ইমেইল: dirwdoe@doe.gov</p>

	সহরের বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ সংস্থাপনা শাখা কর্তৃক প্রাথমিক পর্যবেক্ষণপূর্বক পরিবেশ পরিদর্শনের আবেদনপত্র সংক্রান্ত কারিগরি/শিট কমিটিতে উপস্থাপনা; ৩. সফটওয়্যার সম্পর্কে কারিগরি তথ্যসহ সিদ্ধান্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের কর্তৃক অনুমোদন। ৪. বর্জ ও রাসায়নিক পদার্থ শাখা হতে	<p>(কেমিকালের নাম, করণ, পরিমাণ ইত্যাদি);</p> <p>২. কামেরপত্র/ কেমিকালের MSDS (Material Safety Data Sheet);</p> <p>৩. প্রয়োজন বেলে অপরাধ তথ্য ইত্যাদি।</p>	রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি তথ্যসহ অনুমোদনের শিট ত্রয় মহামত প্রদান করা হবে।	ইমেইল: dirwdoe@doe.gov



শিক্ষণ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ

http://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

ক্র.সং.	বিষয়	প্রতিষ্ঠান	স্বাক্ষরকারী	তারিখ	মন্তব্য	স্বাক্ষরকারীর নাম
২৭.	ওয়েবসাইট অনুসন্ধান/সংশোধন আবহেলা	১. মহাপরিচালক বরগার আবদুল মালিক; ২. আরবিন	১. নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদন পত্র (স্বাক্ষর পরিবেশ অফিস হলের ওয়েবসাইট)	প্রতি আবেদনের জমা ৫০০.০০ টাকা	সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অবহিত করা হবে।	জনাব মোঃ মিয়াতুল পরিচালক (প্রোগ্রামিং সিস্টেমস) পরিবেশ অফিস, ১ নঙ্গর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮ মোবাইলঃ ০১৬১৭-০০৮৭০৩ ইমেইলঃ diazam@doe.gov

১০:৫৭ AM 10/6/2024

শিক্ষণ অধিদপ্তর, বাংলাদেশ

http://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

ক্র.সং.	বিষয়	প্রতিষ্ঠান	স্বাক্ষরকারী	তারিখ	মন্তব্য	স্বাক্ষরকারীর নাম
২৮.	আবহেলা/সংশোধন সংশোধন/সংশোধন বিষয়ক	১. মহাপরিচালক বরগার আবদুল মালিক; ২. আরবিন	১. নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদন পত্র (স্বাক্ষর পরিবেশ অফিস হলের ওয়েবসাইট)	প্রতি আবেদনের জমা ৫০০.০০ টাকা	সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অবহিত করা হবে।	জনাব মোঃ মিয়াতুল পরিচালক (প্রোগ্রামিং সিস্টেমস) পরিবেশ অফিস, ১ নঙ্গর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮ মোবাইলঃ ০১৬১৭-০০৮৭০৩ ইমেইলঃ diazam@doe.gov
২৯.	সংশোধন/সংশোধন সংশোধন/সংশোধন সংশোধন/সংশোধন	১. মহাপরিচালক বরগার আবদুল মালিক; ২. আরবিন	১. নির্ধারিত ফরমে পূরণকৃত আবেদন পত্র (স্বাক্ষর পরিবেশ অফিস হলের ওয়েবসাইট)	প্রতি আবেদনের জমা ৫০০.০০ টাকা	সিদ্ধান্ত গ্রহণের ৭ কার্যদিবসের মধ্যে অবহিত করা হবে।	জনাব মোঃ মিয়াতুল পরিচালক (প্রোগ্রামিং সিস্টেমস) পরিবেশ অফিস, ১ নঙ্গর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮ মোবাইলঃ ০১৬১৭-০০৮৭০৩ ইমেইলঃ diazam@doe.gov

১০:৫৭ AM 10/6/2024

শিক্ষণ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

অধ্যাপক-উপাচার্য সরকার	১. আবেদন মুদ্রাণ : ৫. তথ্য-উপাত্ত সরকার	ক. সরকারি প্রতিষ্ঠান ১২,০০০ টাকা; খ. অন্যান্য - ১৮,০০০ টাকা।	কর্তৃপক্ষ হবে।	পরিশেষে অধিদপ্তর, ১ নং জং, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২১১৮ মোবাইলঃ ০১৬১৫৫৫৫ ইমেইলঃ dlcirm@doe.gov.
৩০. বায়ুর ক্রমশঃ মান বিষয়ক বাস্তবায়ন তথ্য-উপাত্ত সরকার	১. মহাপরিচালক সরকার আবেদন পরিষদ; ২. আবেদন মুদ্রাণ : ৫. তথ্য-উপাত্ত সরকার	নির্ধারিত আবেদন।	৩৫ (পাঁচ) অর্থায়ন।	জনাব মোঃ মিনাউল পরিচালক (সেতুমূল্য ব্যবস্থাপনা) পরিশেষে অধিদপ্তর, ১ নং জং, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২১১৮ মোবাইলঃ ০১৬১৭-০০৮৭০৫ ইমেইলঃ dlraqm@doe.gov.

১২,০০০ টাকা  
(তথ্য বিধি)  
প্রতিষ্ঠান ও  
পরিশেষে  
সংক্রান্ত  
পার্যবেশ  
কার্যক্রমে  
অর্জিত  
প্রতিষ্ঠানসমূহের  
ছাত্র ছাত্রী,  
শিক্ষক,  
শিক্ষিকাসহ  
পার্যবেশের  
ব্যবস্থারের জন্য  
সংক্রান্ত  
শিক্ষার্থীদের  
প্রধান বা  
বিভাগীয়  
প্রধানের নির্ধারিত  
অনুমোদনসহ ও  
সুপারিশের

১০:৫৭ AM  
10/6/2024

শিক্ষণ অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

১২,০০০ টাকা (তথ্য বিধি) প্রতিষ্ঠান ও পরিশেষে সংক্রান্ত পার্যবেশ কার্যক্রমে অর্জিত প্রতিষ্ঠানসমূহের ছাত্র ছাত্রী, শিক্ষক, শিক্ষিকাসহ পার্যবেশের ব্যবস্থারের জন্য সংক্রান্ত শিক্ষার্থীদের প্রধান বা বিভাগীয় প্রধানের নির্ধারিত অনুমোদনসহ ও সুপারিশের				
---	--	--	--	--

১০:৫৭ AM  
10/6/2024

শিবির অধিবেশন সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

				মুদ্রাশিখের ভিত্তিতে মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে বিনামূলীয়ে সরবরাহ করা হবে।		
০১. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রার্থী ২. প্রার্থী স্বাক্ষর পত্র প্রেরণ; ৩. আবেদনের উচিত তথ্য যা থাকলে ফরম "খ" অনুসরণে তথ্য সরবরাহের অপেক্ষায় নোটিশ প্রেরণ; ৪. আবেদনে উচিত তথ্য প্রদানের জন্য	আবেদনের নির্ধারিত ফরম (তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.info.com.gov.bd এ পাওয়া যাবে)	বিনা মূল্যে বা প্রয়োজ ক্ষেত্রে A4 ও A3 মাপের অপেক্ষে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা মারে এবং অনুষ্ঠান সাইজের অপেক্ষে প্রতি পৃষ্ঠা/ তথ্য সরবরাহ কর্তৃক তিন/ সিটি ইত্যাদি	২০ অর্থদিক তবে একাধিক কর্মসম্পাদন সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ অর্থদিকসহ।	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন উপপরিচালক (তথ্য) (প্রতিষ্ঠান কর্মকর্তা) পরিশেষে তথ্য, ৩ শাখা, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮ মোবাইলঃ ০১৯৯৪৫২ ইমেইলঃ ddpublicity@doe.	

১০:৫৫ AM 10/6/2024

শিবির অধিবেশন সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রার্থী ২. প্রার্থী স্বাক্ষর পত্র প্রেরণ; ৩. আবেদনের উচিত তথ্য যা থাকলে ফরম "খ" অনুসরণে তথ্য সরবরাহের অপেক্ষায় নোটিশ প্রেরণ; ৪. আবেদনে উচিত তথ্য প্রদানের জন্য	আবেদনের নির্ধারিত ফরম (তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.info.com.gov.bd এ পাওয়া যাবে)	বিনা মূল্যে বা প্রয়োজ ক্ষেত্রে A4 ও A3 মাপের অপেক্ষে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা মারে এবং অনুষ্ঠান সাইজের অপেক্ষে প্রতি পৃষ্ঠা/ তথ্য সরবরাহ কর্তৃক তিন/ সিটি ইত্যাদি	২০ অর্থদিক তবে একাধিক কর্মসম্পাদন সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ অর্থদিকসহ।	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন উপপরিচালক (তথ্য) (প্রতিষ্ঠান কর্মকর্তা) পরিশেষে তথ্য, ৩ শাখা, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮ মোবাইলঃ ০১৯৯৪৫২ ইমেইলঃ ddpublicity@doe.	
	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রার্থী ২. প্রার্থী স্বাক্ষর পত্র প্রেরণ; ৩. আবেদনের উচিত তথ্য যা থাকলে ফরম "খ" অনুসরণে তথ্য সরবরাহের অপেক্ষায় নোটিশ প্রেরণ; ৪. আবেদনে উচিত তথ্য প্রদানের জন্য	আবেদনের নির্ধারিত ফরম (তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.info.com.gov.bd এ পাওয়া যাবে)	বিনা মূল্যে বা প্রয়োজ ক্ষেত্রে A4 ও A3 মাপের অপেক্ষে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা মারে এবং অনুষ্ঠান সাইজের অপেক্ষে প্রতি পৃষ্ঠা/ তথ্য সরবরাহ কর্তৃক তিন/ সিটি ইত্যাদি	২০ অর্থদিক তবে একাধিক কর্মসম্পাদন সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ অর্থদিকসহ।	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন উপপরিচালক (তথ্য) (প্রতিষ্ঠান কর্মকর্তা) পরিশেষে তথ্য, ৩ শাখা, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮ মোবাইলঃ ০১৯৯৪৫২ ইমেইলঃ ddpublicity@doe.	

১০:৫৫ AM 10/6/2024

১. তথ্য কমিশনের  
বার্ষিক প্রতিবেদনে  
অর্ন্তত্বিত লক্ষ্য  
অর্ন্তন করে তথা  
অর্ন্তিকর আইন,  
২০০৬ বাতনয়ন  
সংক্রান্ত বার্ষিক  
প্রতিবেদন প্রেরণ।

২.২) প্রতিদিনিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও হস্তিছন্দ	সেবার মূল্য এবং পরিষোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	পরিবেশ অর্ন্তন করে কর্মকর্তা/ কর্মচারীসংক্রান্ত	১. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ২. প্রশিক্ষণ	প্রযোজ্য নয়।	বিনা মূল্যে।	প্রযোজ্য নয়।	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন মলিক উপপরিচালক (সমবয়) পরিবেশ অর্ন্তন, সদর দপ্তর, ঢাকা।

কর্মচারীসংক্রান্ত প্রশিক্ষণ প্রদান।	২. প্রশিক্ষণ প্রদান।					ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১১৩৮৫ মোবাইলঃ ০১৯১৪৫১৪৪২৪ ইমেইলঃ ddcoordination@doe.gov.bd
২. শিক্ষা অর্ন্তন করে অর্ন্তন করে ইন্টারন্যাশনাল সংক্রান্ত মতুর।	১. শিক্ষা অর্ন্তন করে অর্ন্তন করে ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. ইন্টারন্যাশনাল অর্ন্তন করে মতুর।	০. প্রদানের নিয়ম প্রাপ্ত হলে অর্ন্তন করে অর্ন্তন করে ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ পরে।	বিনা মূল্যে।	৭। কার্যক্রম।		
৩. স্থানীয় সভা/ সেমিনার/ কর্মশালা/ কর্মশালা।	১. চাহিদাসংক্রান্ত প্রেরণ; ২.	০. প্রতিষ্ঠানের অর্ন্তন করে পরে।	বিনা মূল্যে।	৫। কার্যক্রম।		

পরিবেশ অধিদপ্তর, কক্সবাজার

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

কর্মশালা/ প্রশিক্ষণে পরিবেশ অধিদপ্তর প্রতিনিধি মগোদন	২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মগোদন প্রদান।					
৪. বিভিন্ন ক্রমিক পরিবেশ অধিদপ্তর প্রতিনিধি/ ফোকাস পয়েন্ট মগোদন	১. চাহিদাশপত্র সংগ্রহ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মগোদন প্রদান।	০. প্রতিষ্ঠানের জবিসা পত্র।	বিনা মূল্যে।	০. কার্যক্রম।		

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

পরিবেশ অধিদপ্তর, কক্সবাজার

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

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.	অর্ধিক ছুটি মজুর।	১. আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন মুদাফা; ৩. ছুটি মজুর।	১. মহাপরিচালক কর্তার নির্দিষ্ট আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে প্রদান রিসিব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/ পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রাপ্ত ছুটির প্রত্যয়ন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	
২.	বহিঃ রাহোবেশ ছুটি মজুর (১০ সেড শর্ট)।	১. আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন মুদাফা; ৩. ছুটি মজুর।	১. মহাপরিচালক কর্তার নির্দিষ্ট আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে	বিনা মূল্যে।	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	

শ্রীমতী শ্রীমতী

১. নির্ধারিত ফরমে প্রদান হিসেবে রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ত্রুটিসমূহের তালিকা; ২. বিশেষ প্রমোশনের নির্ধারিত ফরম পূরণ।

৩. বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অর্থাৎ (সকল গ্রেড বা তদনুরূপ)।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন সমাধান।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিম্নিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরমে প্রদান হিসেবে রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ত্রুটিসমূহের তালিকা; ৩. বিশেষ প্রমোশনের নির্ধারিত ফরম পূরণ।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	
৪. পাসপোর্টের	১. আবেদন প্রার্থী।	১. মহাপরিচালক	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিন)	অন্য নির্দেশনা আওতা উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

১১:০১ AM 10/6/2024

শ্রীমতী শ্রীমতী

১. নির্ধারিত ফরমে প্রদান হিসেবে রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ত্রুটিসমূহের তালিকা; ২. বিশেষ প্রমোশনের নির্ধারিত ফরম পূরণ।

৪. পাসপোর্টের আশাপাতি সত্র প্রদান।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আশাপাতি প্রদান।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিম্নিত আবেদন; ২. অধিদপ্তর ও পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত আশাপাতি ফরমে প্রদান।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) শ্রীমতী শ্রীমতী, সদর নগর, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২২২১৩৩০ মোবাইল: ০১৯২৭১০৭৭১১৯ ইমেইল: dd.admin@dee.gov.bd
৫. কর্মচারী কর্তৃক তহবিল হতে অনুদান সংক্রান্ত আবেদন অর্থাৎ (সকল গ্রেড বা তদনুরূপ)।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. পত্র অর্থাৎ আবেদন সমাধান।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিম্নিত আবেদন; ২. বাংলাদেশ কর্মচারী কর্তৃক বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ৩. চিকিৎসা খরচ বিবেচনা; ৪. চিকিৎসা খরচের নিষ্পত্তি।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	
৬. হাকরি স্থায়ী/নিয়মিতকরণ।	০ /নিয়মিতকরণের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আবেদন প্রদান।	১. নির্ধারিত ফরমে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিন) কর্মদিবস।	

১১:০১ AM 10/6/2024

শিবির অধিবেশন সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

৯.	চাকরি ছাড়া/ নিয়মিতকরণ।	০ /নিয়মিতকরণের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আবেদন প্রাপ্ত।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক শোপনীয় প্রতিবেদন; ৩. বুলিভাসী প্রশিক্ষণ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	দিনা মুদো।	০০ (বিশ)	অন্যভাবে।
১০.	উচ্চতর গ্রেড প্রদান।	০ গ্রেডের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আবেদন প্রাপ্ত।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক শোপনীয় প্রতিবেদন।	দিনা মুদো।	১৫ (পনের)	অন্যভাবে।
১১.	পদোন্নতি প্রদান।	১. বিজ্ঞানীয় নির্বাচন অধীনে কর্তৃক সুপারিশ প্রদান; ২. মহাপরিচালক কর্তৃক সুপারিশকৃতদের যাবতীয় এসে পদোন্নতি প্রদান।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক শোপনীয় প্রতিবেদন।	দিনা মুদো।	০০ (বিশ)	অন্যভাবে।

১১:০১ AM 10/6/2024

শিবির অধিবেশন সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

৯.	পদোন্নতির আদ্য প্রশাসনিক মহাপদায় প্রদান প্রেরণ।	পদোন্নতির শর্তপূরণ সাপেক্ষে পদোন্নতিযোগ্যদের সুপারিশ প্রদান।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক শোপনীয় প্রতিবেদন।	দিনা মুদো।	০০ (বিশ)	অন্যভাবে।
১০.	বিশিষ্টপদের জন্য চাকুরী প্রার্থীদের আবেদন প্রেরণ।	১. আবেদন প্রতি; ২. আবেদন মুদ্রাভা; ৩. আবেদন পত্র প্রেরণ।	১. মহাপরিচালক করবার নির্ধিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট মহাপদায়/অধিদপ্তরে পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে আবেদন।	দিনা মুদো।	০০ (বিশ)	অন্যভাবে।
১১.	বিস্তারিত সহ অন্যান্য চাকুরী পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি প্রদান।	০ প্রতি; ২. আবেদন মুদ্রাভা; ৩. অনাপত্তি প্রদান।	১. মহাপরিচালক করবার নির্ধিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট মহাপদায়/অধিদপ্তরে পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে	দিনা মুদো।	০০ (বিশ)	অন্যভাবে।

১১:০১ AM 10/6/2024

শিবিরে অধিবাস্তব সম্প্রদায়ের

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

			প্রদানের অন্য অধ্যাপক ফরাসে আবেদন।		
১২.	প্রতির প্রতিবেদন চুক্তি মজুর।	১. আবেদন প্রতি ২. আবেদন মুদ্রায় ৩. চুক্তি মজুর।	১. মহাপরিচালক কর্তার নির্ধারিত আবেদন; ২. নির্ধারিত ফরাসে প্রদান হিসেবে রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/ পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত চুক্তি প্রত্যয়ন।	বিনা মূল্যে।	০৪ (চার) কর্মদিবস।
১৩.	শিক্ষা চুক্তি/ সেফোপ আবেদনপত্র প্রেরণ।	১. আবেদন প্রতি ২. আবেদন মুদ্রায় ৩. আবেদন পত্র প্রেরণ।	১. মহাপরিচালক কর্তার নির্ধারিত আবেদন; ২. সফটওয়্যার বিস্তারিতের অর্ধিত বিজ্ঞাপনের আবেদন; ৩. চাকুরী স্বীকৃতিপত্রের আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।

১১:০২ AM 10/6/2024

শিবিরে অধিবাস্তব সম্প্রদায়ের

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

			স্বীকৃতিপত্র আবেদন।		
১৪.	শিক্ষা চুক্তি প্রদান।	১. আবেদন প্রতি ২. আবেদন মুদ্রায় ৩. শিক্ষা চুক্তি মজুর।	১. মহাপরিচালক কর্তার নির্ধারিত আবেদন; ২. সফটওয়্যার বিস্তারিতের অর্ধিত বিজ্ঞাপনের আবেদন; ৩. চাকুরী স্বীকৃতিপত্রের আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস।
১৫.	সরকারি (সামরিক ও আনুষঙ্গিক) স্টেশন/সেবা সংযোগ প্রদানের আবেদন জমা সহযোগ।	১. প্রাপ্য অনুযায়ী প্রদানপত্র অফিস; ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. স্টেশন/সেবা সহযোগ।	০. ফরাসে আবেদন।	BTCL এর নিয়ম অনুযায়ী।	BTCL এর নির্ধারিত পর্যবেক্ষণ।
১৬.	পত্র নির্দেশনা/	১. আবেদন প্রতি	১. মহাপরিচালক কর্তার	বিনা	০১ (এক)

১১:০২ AM 10/6/2024

সংক্রান্ত।

১৬.	পুষ্টি নির্মাণ/ মোটর সাইকেল/ মোটরযান/ সাইসাইকেল/ কম্পিউটার জরুরি অধিবেদন।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মুদ্রায়ত্ত্ব; ৩. আবেদন অগ্রাহ্য।	১. মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) আবদিক।	জনাব অমল হুশ হাওন্দার উপ-পরিচালক (সেবা) পরিবেশ অধিদপ্তর, সড়ক মন্ত্রণালয়, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২১১৩৩৬২ মোবাইলঃ ০১৯০৪২০৪০১১ ইমেইলঃ ddfinance@doe.gov.bd
১৭.	পেশা মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মুদ্রায়ত্ত্ব; ৩. পেশা মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) আবদিক।	ddfinance@doe.gov.bd
১৮.	পরিচালনা মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মুদ্রায়ত্ত্ব; ৩. পেশা মঞ্জুর (২য় শ্রেণী পর্যন্ত); ৪. ১ম শ্রেণীর আবেদন অগ্রাহ্য।	১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) আবদিক।	
১৯.	সিপিএফ আধীম	১. আবেদন প্রাপ্তি;	১. মহাপরিচালক	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত)	

১৯.	সিপিএফ আধীম মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মুদ্রায়ত্ত্ব; ৩. সিপিএফ মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত)	আবদিক।
২০.	মাত্রাধিকারী ছুটি মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মুদ্রায়ত্ত্ব; ৩. ছুটি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক কর্তৃক নির্ধারিত আবেদন; ২. ডাক্তারের প্রত্যাহ্বানপত্র।	বিনা মূল্যে	০৪ (চার)	আবদিক।
২১.	সরকারি নির্ভরিক ও অন্যসিদ্ধ উপলব্ধ সহযোগ প্রদান।	১. প্রাপ্ত্য সাধনকারী চাকরির আবেদন; ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. টেন্ডারিং সংক্রান্ত।	০ ফরমে আবেদন।	বিনা মূল্যে	০৭ (সাত)	আবদিক। ৩. সাইফুল ইসলাম সহকারী পরিচালক (সেবা) ফোনঃ ০২-২২২১১৩৩৬২ মোবাইলঃ ০১৯০৪০৩৭০৬ ইমেইলঃ adservice@doe.gov.bd

২৩) আবহাওয়া অধিদপ্তর/সড়ক/সহযোগিতার নিম্নলিখিত চাকীর সংক্রান্ত

২.৩) আবাসিক অফিস/পত্র/স্বল্পসংখ্যক শিটিয়েন চার্জার সনুক

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিয়েন চার্জার
১	২	৩	৪
১.	ঢাকা গবেষণার কার্যালয়	জানক ফকির আহমেদ, পরিচালক, ০২-২২২১৬৪৬৯, dhakalab@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
২.	ঢাকা মহানগর কার্যালয়	জানক মোঃ সূত্র আলম, পরিচালক, ০১৭১৬১৬০২৭০, dhakametro@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
৩.	ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়	জানক মোঃ হাদুল কান্দার আলম, পরিচালক, ২২২২১১৮৪৩, dhakaregion@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
৪.	চট্টগ্রাম মহানগর কার্যালয়	জনাব শেখিরা সুলতানা, পরিচালক, ০১১১৬৪০০১০, ctgmetro@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
৫.	চট্টগ্রাম গবেষণার কার্যালয়	জনাব নাঈম চররহমান শিরীন, পরিচালক, ০২৩৩৩৩৯২০১	সিটিয়েন চার্জার নিকে
৬.	চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয়	জনাব মোহাম্মদ হাসান হাফিজুর রহমান, পরিচালক, ০১১২৩০৪২২২, ctgregion@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
৭.	রাজশাহী বিজ্ঞানী কার্যালয়, বগুড়া	জনাব মুহাঃ আবদুল হালিম, পরিচালক, ০২৩১১১০৪৩১০, rajshahi@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে

৮.	রাজশাহী বিজ্ঞানী কার্যালয়, বগুড়া	জনাব মুহাঃ আবদুল হালিম, পরিচালক, ০২৩১১১০৪৩১০, rajshahi@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
৯.	খুলনা বিজ্ঞানী কার্যালয়	জনাব মোঃ সজিবুল ইসলাম, পরিচালক, ০১১৪০১৬১২৬০, khulna@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১০.	সিলেট বিজ্ঞানী কার্যালয়	জনাব মোঃ মেরজোব আলমগর, পরিচালক, ০১১৫১০১০১১০, sylhet@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১১.	বাংলাদেশ বিজ্ঞানী কার্যালয়	জনাব মুহাম্মদ মুজিবুল ইসলাম, পরিচালক, ০১১১৬-১০২০৪৪৪, barisal@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১২.	ময়মনসিংহ বিজ্ঞানী কার্যালয়	জনাব শেখ মোঃ নাজমুল হক, পরিচালক, ০১০৫৩৪৫৪৫২, mymenstngh@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১৩.	রংপুর বিজ্ঞানী কার্যালয়	জনাব এ কে এম রফিকুল ইসলাম, পরিচালক, ০১১১১৪৪৩২৪৪, rangpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১৪.	ঢাকা মেয়াদ অঞ্চল	জনাব মোঃ ইমিয়াস হাভুদ, উপপরিচালক, ০১১২৩০৪২২২, dhakadistrict@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১৫.	গাজীপুর মেয়াদ কার্যালয়	জনাব মোঃ হাফিজুল বাকী, উপপরিচালক, ০১২১১১০১১১১, gazipur@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে
১৬.	নারায়ণ মেয়াদ কার্যালয়	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান সতকর, উপপরিচালক, ০১১১৪০২৩১১১, narayn@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্জার নিকে

১০.	নারসিংদী থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ কামরুজ্জামান সতকার, উপপরিচালক, ০১৭১৪৪২৯১৯৭, narsingdi@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
১১.	নারায়ণগঞ্জ থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ এ এছা এম রাসেল, উপপরিচালক, ০১৭১১২০৬৪৫৩, narayanganj@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
১৭.	টাঙ্গাইল থানা কার্যালয়	জালাল মিয়া মাহমুদুল হক, উপপরিচালক, ০১৭১৫২১০০৪১, tangail@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
১৮.	ফরিদপুর থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ জাকির হোসেন, উপপরিচালক, ০১৭১২৫০১১৬৪, faridpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
১৯.	মুন্সিগঞ্জ থানা কার্যালয়	জালাল মিজলুর রহমান, উপপরিচালক, ০১৭১২০৮৮৭১২৮, munshiganj@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২০.	মানিকগঞ্জ থানা কার্যালয়	ড. মোঃ ইউনুস আলী, উপপরিচালক, ০১৭১৭১২০২১৫, manikganj@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২১.	কিশোরগঞ্জ থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ আবদুল্লাহ আল মঈন, সহকারী পরিচালক, ০১৬১৪০০০৯২০, kishoreganj@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২২.	গোপালগঞ্জ থানা কার্যালয়	জালাল মাহমুদুল রহমান, সহকারী পরিচালক, ০১৬১৪০০১২১৫, gopalganj@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৩.	শরীয়তপুর থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ রাসেল মোমেন, সহকারী পরিচালক, ০১৬১৪০০০৬০৪, shariatpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে

২৩.	শরীয়তপুর থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ রাসেল মোমেন, সহকারী পরিচালক, ০১৬১৪০০০৬০৪, shariatpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৪.	মাদারীপুর থানা কার্যালয়	জালাল এম এম শরীফুর রহমান, নির্বাহক কর্মসি, ০১৬১৪০১৬০০৪, sharifurrahman29@gmail.com	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৫.	রাঙ্গামাটি থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ হারুন আর রশিদ, সহকারী পরিচালক, ০১৬১১৪৬৬৮৪৪, hrk@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৬.	চট্টগ্রাম থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ মোফাজ্জুর রহমান, উপপরিচালক, ০১৭১৭১৪০১১২, ctg@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৭.	কক্সবাজার থানা কার্যালয়	জালাল মুহাম্মদ সেলামামান হারুন, পরিচালক ০৩৪৬৬২২৫২, coxsbazar@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৮.	মোহনাবাদী থানা কার্যালয়	জালাল মিজির লাল সফর, উপপরিচালক, ০১৬১৪০১৬৮৪৫, moakhal@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
২৯.	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া থানা কার্যালয়	জালাল মোঃ নদে মিয়া, উপপরিচালক, ০১৭১৫৪৬৬৪০, brahmanbaria@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩০.	ফেনী থানা কার্যালয়	জালাল শওকত আর কবি, উপপরিচালক, ০১৭১৪০০০৬০৪, fenid@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩১.	কুমিল্লা থানা কার্যালয়	জালাল মোহাম্মদের হোসেন মোহাম্মদ রাশীদ, উপপরিচালক, ০১৬১৪০১৬৬০৭, comilla@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার লিফে

৩১.	কুমিল্লা জেলা কার্যালয়	জালাল মোহাম্মদের হোসেন মোহাম্মদ হাজীবি, উপপরিচালক, ০১৯১০০৬১৯০৭৭, <a href="mailto:comilla@doe.gov.bd">comilla@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩২.	চাঁদপুর জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ চাঁদপুর রহমান, উপপরিচালক, ০১৭১০৯৮৭১৯০৬, <a href="mailto:chandpur@doe.gov.bd">chandpur@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৩.	লালমনিয়ার জেলা কার্যালয়	জালাল হাফিজ গার হুশি শাইল, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২২০৬২০১৬, <a href="mailto:lalaimuniar@doe.gov.bd">lalaimuniar@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৪.	বান্দারবন্দ পার্বত্য জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ হেলালুজ্জামান করিম, সিটিয়েন কেমেসি, ০১৭০৭০৪৪৯৪৮৬, <a href="mailto:bandarband@doe.gov.bd">bandarband@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৫.	রাজশাহী পার্বত্য জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মুমিনুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, ০১৭০২৬১৮০৬৭, <a href="mailto:mummulislam@gmail.com">mummulislam@gmail.com</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৬.	খানসাহেব পার্বত্য জেলা কার্যালয়	জালাল হাফিজ আহমদ, সহকারী পরিচালক, ০১৭০৭১০৪১০১৬, <a href="mailto:hasanilscs7@gmail.com">hasanilscs7@gmail.com</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৭.	রাঙ্গামাটি জেলা কার্যালয়	মিঃ মাহমুদা পরবীন, উপপরিচালক, ০১৭১০৭১১০৪৬, <a href="mailto:rajshahidist@doe.gov.bd">rajshahidist@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৮.	বগুড়া জেলা কার্যালয়	জালাল মাহমুদ বিল হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২২০৬২০১৬, <a href="mailto:boguradistrict@doe.gov.bd">boguradistrict@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৩৯.	শাকনা জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মালিক মিয়া, সহকারী পরিচালক, ০১৭১৮৯৬৩৭০৬০, <a href="mailto:gabrua@doe.gov.bd">gabrua@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে

৪০.	নাগাঁও জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ নাগরুদ হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০১৯১০০৬১৯০৭৭, <a href="mailto:naogaon@doe.gov.bd">naogaon@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪১.	সিরাজগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আব্দুল শফুর, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২২০৬২০১৬, <a href="mailto:sirajganj@doe.gov.bd">sirajganj@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪২.	চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল মোহাম্মদ হাফিজ হোসেন, সিটিয়েন কেমেসি, ০১৯০৭০৪৪৯৪৮৬, <a href="mailto:chapainababganj@doe.gov.bd">chapainababganj@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪৩.	মাদারীপুর জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ হুমায়ুন ইসলাম, সিটিয়েন কেমেসি, ০১৭১০১০৪১০১৬, <a href="mailto:madore@doe.gov.bd">madore@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪৪.	জয়পুরহাট জেলা কার্যালয়	জালাল মোহাম্মদ মাক্কা হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০১৬৬০৩০৪১০১৬, <a href="mailto:doe.jaypurhat@gmail.com">doe.jaypurhat@gmail.com</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪৫.	খুলনা জেলা কার্যালয়	জালাল শাহজাদ হাফিজ, সহকারী পরিচালক, ০১৭১১১০৪১০১৬, <a href="mailto:khumadistrict@doe.gov.bd">khumadistrict@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪৬.	বগৈরা জেলা কার্যালয়	জালাল আব্দুল হামিদ, উপপরিচালক, ০১৭১৭১০৪১০১৬, <a href="mailto:bagerhat@doe.gov.bd">bagerhat@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে
৪৭.	কুষ্টিয়া জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আব্দুল রহমান, উপপরিচালক, ০১৯১১০৬১০১৬, <a href="mailto:kusthia@doe.gov.bd">kusthia@doe.gov.bd</a>	সিটিয়েন চার্টার লিফে

৪৬.	কুষ্টিয়া জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আতাউর রহমান, উপপরিচালক, ০১৯১৪৫০৭১১১, kushfia@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৪৭.	বগুড়া জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ এমদাদুল হক, উপপরিচালক, ০১৭১৭৯০৬৫৫৪, jessore@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৪৮.	নড়াইল জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আব্দুল মালেক মিয়া, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২০১০৬১৩৩, abdulmalekmiia@yahoo.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৪৯.	ঝিনাইদহ জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মুহাম্মদ রহমান, সিনিয়র ডেপুটি, ০১৭১২০০৯২৫১১, jhenaidah@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫০.	সাতক্ষীরা জেলা কার্যালয়	জালাল সরদার শরীফুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, ০১৭১০৩৪০৭৭৭, sathira@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫১.	মুন্সিগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল নরেশ চন্দ্র বিশ্বাস, সিনিয়র ডেপুটি, ০১৭১০৯৯০০১১, naresh.doe2006@gmail.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫২.	মেহেন্দিপুর জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মোহাম্মদ খান, সহকারী পরিচালক, ০১৭১১০১২৮৭৪, mmkhan59@yahoo.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫৩.	মাগুরা জেলা কার্যালয়	জালাল শোহাউল মোহাম্মদ শোহান, সহকারী পরিচালক, ০১৭১৪২৪১৪১১, smshoah22259@gmail.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫৪.	বরিশা জেলা কার্যালয়	জালাল শেখ কামাল হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০১৭১৬৭১২৯১১০, barishadistrict@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক

৫৫.	বরিশা জেলা কার্যালয়	জালাল শেখ কামাল হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০১৭১৬৭১২৯১১০, barishadistrict@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫৬.	ভোলা জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মিয়া, সহকারী পরিচালক, ০১৭১১২১১৭৫০, vola@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫৭.	পটুয়াখালী জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আব্দুল মালেক, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২২৪৪০৪৫০, patakhali@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫৮.	বরগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মাহমুদ বকির, সহকারী পরিচালক, ০১৭১১০১০৬১৩৪, engr.Bakimammod@gmail.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৫৯.	পিরোজপুর জেলা কার্যালয়	জালাল সিনিয়র ডেপুটি, সিনিয়র ডেপুটি, ০১৭১০১০৬১৩৪, mfhild12@gmail.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৬০.	কালকতি জেলা কার্যালয়	জালাল আব্দুল মনোজ, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২০১০৬১৩৩, ankh.bch@gmail.com	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৬১.	সিলেট জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ কলমাস হুদা, সহকারী পরিচালক, ০১৭১২০১০৬১৩৩, sylhetdistrict@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৬২.	হবিগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল আব্দুল মালেক হুদা, উপপরিচালক, ০১৭১০৬১৩৩৩৩, habiganj@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক
৬৩.	কোমড়া জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মাহমুদ ইসলাম, সহকারী পরিচালক, ০১৭১০৬১৩৩৩৩, meulvibazz@doe.gov.bd	সিটিয়েন চার্টার সিলেক

৯৩.	মৌলভীবাজার জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মাহমুদুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, ০১৭২৩০৭৪৫৭২, moulvibazar@doe.gov.bd	সিটিয়েন জাতির লিফে
৯৪.	সুন্সামগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মোহাম্মদুল হক, সহকারী পরিচালক, ০১৯৯৪২৬৫০২০, mohamimufasalt@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
৯৫.	রংপুর জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আছহারুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, ০১৭১১০৩০১৫৭, asher.doe@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
৯৬.	দিনাজপুর জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ জনায়েহ আহমদ রেহা, হিসাব কর্মকর্তা, ০১৭১৫৬৪৮৮৭৮, dinajpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন জাতির লিফে
৯৭.	মুন্সিরাবাদ জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ রেজাউল করিম, সহকারী পরিচালক, ০১৭২০৩৬৮৮১২, rezau.chem968@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
৯৮.	পঞ্চগড় জেলা কার্যালয়	জালাল ইতিমুজ্জ আলী, সহকারী পরিচালক, ০১৭১০১১১২১৪, panchagarh@doe.gov.bd	সিটিয়েন জাতির লিফে
৯৯.	বীরশিবগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জালাল কমল কুমার বর্মি, সহকারী পরিচালক, ০১৭২০২৫৭৮০৬, kamal.doe@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
১০.	বাইশাখা জেলা কার্যালয়	জালাল মুহাম্মদ মোহাম্মদুল ইসলাম, হিসাব কর্মকর্তা, ০১৭১৭৫৭৮০৫৬, mahadeat@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
১১.	ঠাকুরগাঁও জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ তামিম হাসান, সহকারী পরিচালক, ০১৭৪৫০৫৪৪১৩, tamimdoe@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে

১২.	ঠাকুরগাঁও জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ তামিম হাসান, সহকারী পরিচালক, ০১৭৪৫০৫৪৪১৩, tamimdoe@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
১৩.	নান্দীয়ারদুর্গ জেলা কার্যালয়	জালাল বিজন কুমার বানু, সহকারী পরিচালক, ০১৭১০২৫১৪৫৭, banulhamoy96@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
১৪.	মহম্মদপুর জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ মোঃ মাহমুদুল ইসলাম, উপপরিচালক, ০১৯৯৬৮৫০৬০৬, mehabudoe@gmail.com	সিটিয়েন জাতির লিফে
১৫.	নেত্রকোণা জেলা কার্যালয়	জালাল মোঃ আবু সাদিক, সহকারী পরিচালক, ০১৯৯৬৮৫০৬০৬, netrokona@doe.gov.bd	সিটিয়েন জাতির লিফে
১৬.	শেরপুর জেলা কার্যালয়	জালাল পূর্ণ কুমার আহমদ সিদ্দিক, সহকারী পরিচালক, ০১৯৯৬৮৫০৬০৬, serpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন জাতির লিফে
১৭.	জামালপুর জেলা কার্যালয়	জালাল জামালপুর সাহা, হিসাব কর্মকর্তা, ০১৭১২৫৪০৭১৩, jamalpur@doe.gov.bd	সিটিয়েন জাতির লিফে

**১. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)**  
সেবা গ্রহীতাদের সমস্যা হলে সঠিক ধরনে কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমস্যা নিয়ে বার্ন হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	সেবা গ্রহণের সময়সীমা
১	২	৩	৪	৫
১.	সঠিক ধরনে কর্মকর্তার সমাধান	০ নিম্নোক্ত কর্মকর্তার (সিটিয়েন)	০ মোঃ বিলিকুর রহমান	০ (দিন) মাস

শ্রমিক অধিদপ্তর সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

১.	দক্ষিণাঞ্চল কর্মকর্তা সমাধান দিতে কার্য হবে	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ দিল্লি কর্মকর্তা (নির্দেশক)</li> <li>○ কর্মকর্তা</li> <li>○ বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ মো: বিদ্যুত বরমাণ</li> <li>○ মহাপরিচালক</li> <li>○ ২২২১৮৩০৪</li> </ul> <p>মোবাইল: ০১৭১৩৬৯২০৭৪০</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="mailto:grs@doe.gov.bd">grs@doe.gov.bd</a></li> <li>○ <a href="http://www.doe.gov.bd">www.doe.gov.bd</a></li> </ul>	০ (০৬) মাস
২.	অভিযোগ দিল্লি কর্মকর্তা নির্দেশ সহজে সমাধান দিতে কার্য হবে		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ২২২১৮৩০৩</li> </ul> <p>মোবাইল: ০১৭১৩-৬৯৮০৯৬</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <a href="mailto:grs@doe.gov.bd">grs@doe.gov.bd</a></li> <li>○ <a href="http://www.doe.gov.bd">www.doe.gov.bd</a></li> </ul>	০ (০৬) মাস
৩.	আপিস কর্মকর্তা নির্দেশ সহজে দিতে কার্য হবে		<p>অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র</p> <p>৫ নং গেটই, বাংলাদেশ পরিদপ্তর, ঢাকা</p> <p>ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd">www.grs.gov.bd</a></p>	৩০ (ত্রিশ) মাস

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক কখন যোগাযোগ করবেন

নং

শ্রমিক অধিদপ্তর সম্পর্কে

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141d07cd0c

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক কখন যোগাযোগ করবেন

নং

১. ২

১. ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন করা প্রদান।

২. সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় বি প্রদান করা।

৩. সমস্যার জন্য নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রতিক্রিয়া প্রদান করা।

৪. প্রয়োজন ক্ষেত্রে ইআইএ/বিএমপি উপস্থাপন।

৫. সেবা গ্রহণের জন্য অর্থ/অন্যান্য দায়িত্ব/প্রয়োজনীয় তথ্য/সহায়তা প্রদান করা/সহায়তা প্রদানের সর্বোচ্চ কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা।

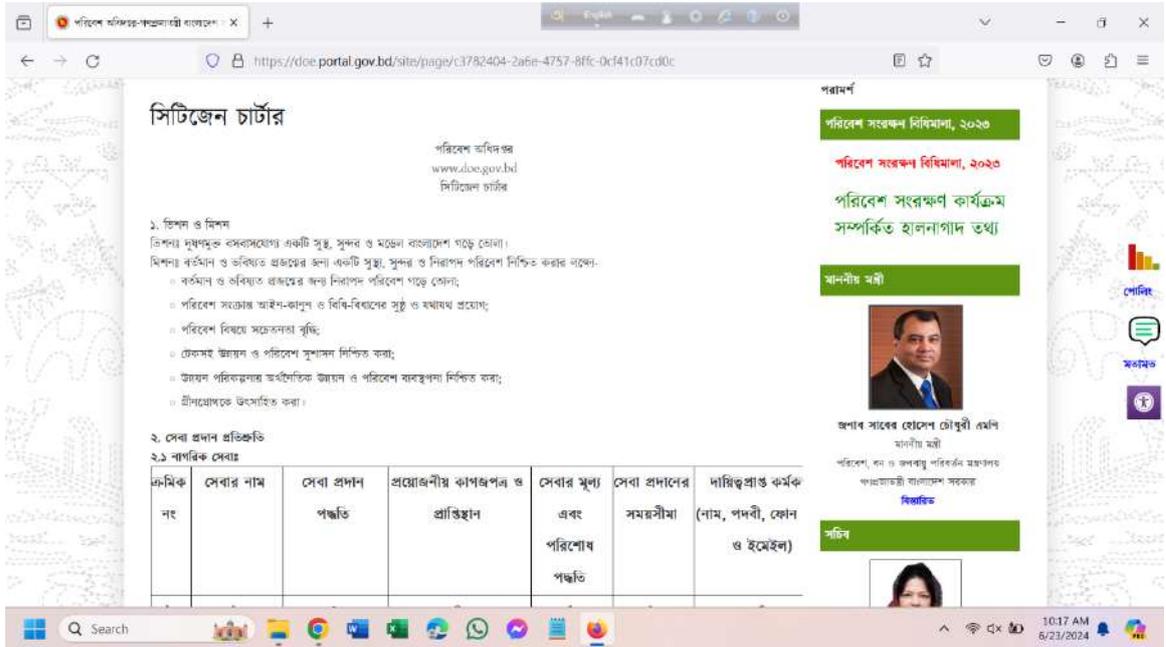
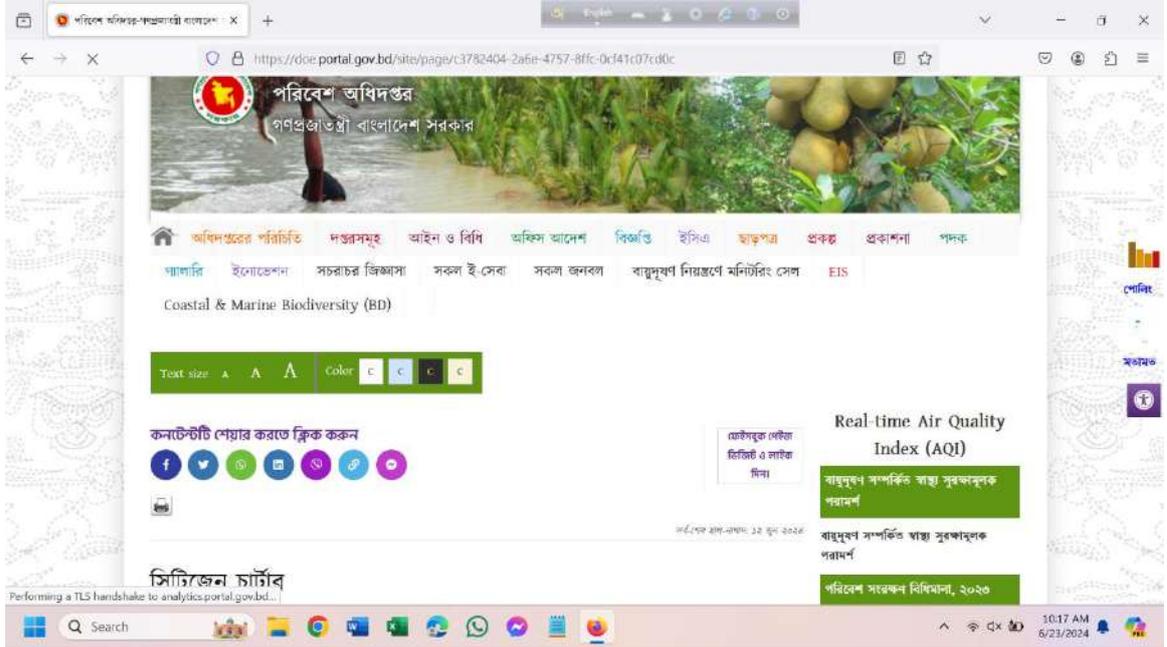
কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুক, টুইটার, গুগল+, ইমেইল, ওয়াটসঅপ, টেলিগ্রাম, লিংকডিন

কোম্পিউটার গেমের ডিভিডিও লাইক দিন

পরিবেশ অধিদপ্তর  
সদর দপ্তর, ঢাকা

হালনাগাদের পূর্বের সিটিজেন চার্টার







পরিবেশ অধিদপ্তর-পদ্মশায়ী বাসভবন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

শিক্ষার গঠন ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র লবায়ন প্রদান/আবেদন নামসমূহের বিষয়ে উদ্যোগকে নিষিদ্ধতায়ে অবহিতকরণ।	এনএনডি/জ্বালানী গ্যাস কিডনি স্টেশন এর জন্য নিষেধক অধিনস্থের নাইসেল, পানীয় ও স্বাস্থ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই নাইসেল, জৈবসার এর ক্ষেত্রে কৃষি সাসপেনশন অধিনস্থের বেলিট্রেশন/ নাইসেল ইত্যাদি।	১. <b>অনুসূচী</b> প্রদানের অংশে পূরণপূর্বক <b>অনলাইনে আবেদন;</b> ২. নির্ধারিত <b>প্রক্রিয়াকরণ</b> <b>ফি</b> ও জারি এবং নির্ধারিত <b>ছাড়পত্র ফি</b> ও জারি আ প্রদানের	নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ও বিনিয়োগ অনুসূচী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান,	পূর্বেক আবেদন গ্রাফির পর ১৫ (পনের) অর্থদিনে।	সংশ্লিষ্ট জেলা/মহানগর/ অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কর্তৃপক্ষের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।  বিঃ * চিহ্নিত কাগজপত্র/স্ব
--	--	--	---	---	--

Enforcement Bulletin October 2023  
Enforcement Bulletin November 2023  
Enforcement Bulletin December 2023  
Enforcement Bulletin January 2024  
Enforcement Bulletin February 2024  
Enforcement Bulletin March 2024  
Enforcement Bulletin April 2024  
Enforcement Bulletin May 2024

নিপক্ষনক রাসায়নিক পদার্থ অধিদপ্তর  
ছাড়পত্র

বিত্তারিত

National Oil and Chemical Spill  
Contingency Plan (NOSCOP)

বদলে যাওয়া মূল্যপত্র  
A Changing Scenario  
নভেম্বর ২০২৩ থেকে ২০২৪

বদলে যাওয়া মূল্যপত্র  
A Changing Scenario  
নভেম্বর ২০২৩ থেকে ২০২৪

10:18 AM  
6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-পদ্মশায়ী বাসভবন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিনিক শিল্প মাদারী বহিরে প্রত্যক্ষিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান। ২. সরকারি বা বেসরকারি র স্বাধীন প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল,	প্রধান কার্যালয়ে অংশদানে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যগুলি পরীক্ষা ও সম্পূর্ণ পরিদর্শনপূর্বক শিল্পার গঠন কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের অনু উদ্যোগকে অবহিত করণ; ৩. উদ্যোগকা কর্তৃক ছাড়পত্র	নির্ধারিত <b>ছাড়পত্র ফি</b> ও জারি আ প্রদানের প্রমাণক; ৩. প্রকল্পের আওতা ও সে-অর্ডার প্রাপ্ত; ৪. জমির তফসিল ও মৌজা মাপসহ আঞ্চলিক মালিকানা নথি/ন নিউট্রেশন পরী/ গীজ/ ভালুয়র চুক্তিপত্র; ৫. স্বাস্থ্যসী/ চিকিৎসা/ রাজস্বসী/ স্থলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রয়োজ ক্ষেত্রে)। ৬. অন্য সরকারি বা বেসরকারি র স্বাধীন প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিনিক শিল্প শাখাধীতে	ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	বিঃ * চিহ্নিত কাগজপত্র/স্ব পরিবেশ অধিনস্থের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে
---	---	--	---	---

A Changing Scenario  
নভেম্বর ২০২৩ থেকে ২০২৪

অনলাইন ই-সেবারমুখ

- অনলাইন অতিথোদ্যোগ দাখিল
- Volunteer Service Enlistment
- ওয়েব মেইন
- ছাড়পত্রের অনলাইন আবেদন
- গ্যাস পরীক্ষার অনলাইন আবেদন
- PMIS(PDS)

১০:১৯ AM  
৬/২৩/২০২৪

পরিবেশ অধিদপ্তর-পাটনাকারী বাস্তবায়ন - X

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিনিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	৩. উদ্যোগতা কর্তৃক ছাড়পত্র চি অমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল; ৪. সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম কর্তৃক ছাড়পত্র প্রদান/ আবেদন নামকল্পের বিধির উল্লিখিতভাবে সিদ্ধিকরণ।	অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিনিক শিল্প নগরীতে স্থাপিত বা শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিস্বরূপ প্রয়োজন নহে; ৬. উদ্যোগের জারী পরিচয়পত্র; ৭. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিধিমালা উল্লিখিত/ BIDA/ BSCIC/ বহু অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রয়োজ ক্ষেত্রে); ৮. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা কোম্পানির রহসি প্রত্যায়নপত্র
---	---	--

সেবা

**myGov** এক ক্লিকের সরকারি সেবা

এই মন্ত্রকের ডিজিটাল সেবাসমূহ

**কেন্দ্রীয় ই-সেবা**

**সরকারী সেবা**

- All Employees List
- Online Map Resource Of DDD
- গুডেন সেবা প্রকল্প
- WQMS
- IMIS
- EIA Reports
- নথার ডেজার্টিটি

সমন্বিত

**সফটওয়্যার**

10:19 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-পাটনাকারী বাস্তবায়ন - X

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

		(প্রয়োজ ক্ষেত্রে); ৮. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা কোম্পানির রহসি প্রত্যায়নপত্র অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিনিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ দাখিল করতে হবে।				
R.	অনুল প্রেরণ- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অনুমতিস্বরূপ ছাড়পত্র প্রদান	১. প্রয়োজনীয় নামকল্পস্বরূপ সংশ্লিষ্ট ডেটা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ মহানগর/	১. <b>ফরম ৪*</b> অনুযায়ী প্রয়োজ অংশ পূরণকর্তৃক <b>অনুমতিস্বরূপ আবেদন</b> ; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নথায় <b>ফি*</b> ও ছাড়	বিধিমালা অনুমতিস্বরূপ বরা নির্ধারিত ফি প্রেরণ চালান, ব্যাংক	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) অধিদপ্তর অনুমতিস্বরূপ	সংশ্লিষ্ট জেলা/অঞ্চল/ অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের মাধ্যমে কার্যকর।

EIA Reports

নথার ডেজার্টিটি

সমন্বিত

**সরকারী সেবা**

**৯৯৯**

নথার ডেজার্টিটি

Visitor

সেবা সহায়করণ

বাংলাদেশ ই-ডিক্টোরি

জাতীয় সংসদ

10:19 AM 6/23/2024



পরিবেশ অধিদপ্তর-কম্প্রদায়ী বাবেসন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

প্রকল্পের অনুস্থাপন স্বত্বস্বত্ব রয়েছে।	আবেদন দাখিল; ২. সর্বশেষ কার্যক্রম কর্তৃক আবেদন উন্নীত তথ্যাবলি পরীক্ষণ ও সম্পূর্ণ পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সর্বশেষ কার্যক্রম কর্তৃক পরিদর্শন স্বত্বস্বত্ব /আবেদন নামস্বত্বের বিষয়ে উদ্বোধনকে নির্ধারিত	কম্প্রদায়ী মনিটরিং রিপোর্ট (প্রয়োজন কেন্দ্রে); ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য কেন্দ্রে); বৈশিষ্ট্য ক্রম কলের ক্ষেত্রে বন অধিদপ্তরের আইসিএস বা অন্যান্য ( )	অন্যান্য ইন্সট্রুমেন্টাল মাধ্যমে সরকারি কোম্পানিতে অর্থ প্রদান করতে হবে।	পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে
--	--	---	--	---

10:20 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কম্প্রদায়ী বাবেসন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

	স্বত্বস্বত্ব /আবেদন নামস্বত্বের বিষয়ে উদ্বোধনকে নির্ধারিত অন্যান্য				
৩. স্বত্বস্বত্ব শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিদর্শন স্বত্বস্বত্ব প্রদান	১. প্রয়োজনীয় কম্প্রদায়ী সর্বশেষ অন্যান্য/বিষয়/ অন্যান্য/ প্রদান কার্যক্রম অন্যান্য আবেদন দাখিল; ২. সর্বশেষ কার্যক্রম কর্তৃক আবেদন	১. <b>ফর্ম-৪*</b> অনুযায়ী প্রদায়ী অংশ পূর্ণস্বত্বক <b>অন্যান্য</b> <b>আবেদন</b> ; ২. নির্ধারিত স্বত্বস্বত্ব <b>নামস্বত্ব</b> ও অর্থ প্রদানের প্রমাণ; ৩. পরিদর্শন স্বত্বস্বত্বের শর্ত প্রদান কম্প্রদায়ী মনিটরিং রিপোর্ট (প্রয়োজন কেন্দ্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদান	বিনিয়োগ অনুযায়ী নির্দিষ্ট স্বত্বস্বত্ব নির্ধারিত ফি প্রদান চান্দা, ব্যাংক জরুরি, পে- অর্ডার বা অন্যান্য ইন্সট্রুমেন্টাল মাধ্যমে সরকারি কোম্পানিতে অর্থ	পূর্ণস্বত্ব আবেদন প্রদান পর ৭ (সাত) কর্মদিবস।	সর্বশেষ প্রদান/ অন্যান্য/প্রদান কার্যক্রমের স্বত্বস্বত্ব নির্ধারিত।  বিঃ * নির্ধারিত কম্প্রদায়ী/অর্থ পরিদর্শন অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে

10:20 AM 6/23/2024

কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সংক্রমণ পরিমার্জন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান/প্রত্যাহার নামসূত্রের বিষয়ে উদ্দেশ্যভাবে সিদ্ধান্তগ্রহণ অর্থসিদ্ধান্তগ্রহণ।	কেএস); ৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের তথ্য; ৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য কেএস) যোগে; সিএনটি/এলপিটি/এল এলপিটি বনজরসন প্রদর্শন, জুগাশি মাস ফোনসাহায্যকরণ, জ্বালানি তৈরি ফিলিং স্টেশন এর ক্ষেত্রে রিমোটরক অফিস করের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই নাইসেন্স হিসাব।	সরকারি কোম্পানিতে জমা প্রদান করতে হবে।
---	---	---

		ইত্যাদি।			
১. কনফারেন্স- ১. সরকারি বা বেসরকারি রূপান্তর প্রক্রিয়াকরণ অর্থনৈতিক প্রকল্প বা বিত্তিক শিল্প ন্যায়মূলক বহির্ভূত প্রদান/প্রত্যাহার শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অর্থসিদ্ধান্ত প্রদান। ২. সরকারি বা বেসরকারি রূপান্তর প্রক্রিয়াকরণ অর্থনৈতিক প্রকল্প বা বিত্তিক শিল্প ন্যায়মূলক প্রদান/প্রত্যাহার শিল্প	১. প্রয়োজনীয় কনফারেন্সের সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ অর্থনৈতিক প্রকল্প/ মহানগর/ প্রাথমিক আবেদন মর্ফোলজি; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সংক্রমণ পরিমার্জন করে মৌলিকতা ও অর্থসিদ্ধান্ত প্রদান/প্রত্যাহার প্রক্রিয়াকরণ প্রদান; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক	১. অনুরোধের আবেদনের কমিসন <b>ফরম-৩*</b> তথ্যাবলি প্রয়োজ্য অংশ পূরণপূর্বক সিদ্ধান্ত আবেদন; ২. নির্ধারিত <b>প্রতিষেধক</b> <b>ফি*</b> ও স্ট্যাম্প এবং নির্ধারিত <b>ছাড়পত্র ফি*</b> ও স্ট্যাম্প প্রদানের প্রমাণ; ৩. প্রকল্পের মাপ প্রদর্শন ও অংশগ্রহণের উদ্দেশ্যে স্থাপনা, রাডাফট চিত্রিতকরণসহ দৃষ্টান্ত নির্দেশিত লোকেশন মাপ; ৪. সে-আউট গ্রান প্রদানের ক্ষেত্রে বর্ত	নির্ধারিত প্রতিষেধক ফি সংক্রমণ অনুরোধী বিধি মুদ্রা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি প্রকল্পের জালিয়াতি, ব্যাংক ড্রাফট, শে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোম্পানিতে জমা প্রদান করতে হবে।	পূর্ণিক আবেদন প্রাপ্তির পর ১১ (একুশ) আবেদন।	সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/মহানগর/ অর্থনৈতিক/প্রকল্প/ কার্যালয়ের পরিচালক অর্থসিদ্ধান্ত বিঃ * সিদ্ধান্ত কনফারেন্স/কন ফারেন্সে অফিস করের অর্থসিদ্ধান্তে পাওয়া যাবে

পরিবেশ অধিদপ্তর-পশ্চিমবঙ্গী বাংলাদেশ X

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

বিসিক শিল্প শাখারীতে প্রকাশিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	৩. সংশ্লিষ্ট কার্যনিয়ম কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন। সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কার্যক্রমে প্রেরণ। ৪. সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কার্যক্রমের আবেদন।	৪. নে-আউট প্লান (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে বর্জ্য পরিষ্কারোপযোগীর অবস্থান ও ড্রেনেজ চিহ্নিতকরণ); ৫. জমির তফসিল ও বৌদ্ধিক মালসম্বন্ধে প্রয়োজনীয় নথিপত্র/বিবরণসহ পত্র/সীল/স্বাক্ষর প্রতিক্রিয়া; ৬. রাজস্ব/স্বত্বাধীনে/রাজস্ব/খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। সেমান্ত সুরক্ষার বা বেসরকারি ব স্থান প্রতিস্থাপন বা স্থানীয় পরিবেশগত ছাড়পত্র
---	--	--

10:20 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-পশ্চিমবঙ্গী বাংলাদেশ X

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

৫. পরিবেশগত ছাড়পত্র কার্যক্রম সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অবস্থিতকরণ। ৬. সংশ্লিষ্ট কার্যনিয়ম কর্তৃক ছাড়পত্র চিহ্নিতকরণের জন্য উন্নোতাকে অবস্থিতকরণ। ৭. উন্নোতাকে কর্তৃক ছাড়পত্র চিহ্নিতকরণের প্রদানের প্রক্রিয়ায় মর্মে:	অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প শাখারীতে স্থাপিত বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিসহ প্রয়োজ্য নথি; ৭. উন্নোতাকে স্থানীয় পরিবেশগত; ৮. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিবরণ/ BIDA/ BSCIC/ বহু অধিদপ্তরের নিবন্ধনসহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ৯. আর্থনৈতিক পরিবেশগত সন্মত (আইইই) প্রতিবেদন; ১০. কঠিন বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ
---	--

10:20 AM 6/23/2024



শেখ হাসিনা বিশ্ববিদ্যালয়

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07c00c

			<p>দায়িত্ব সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate), আবাদিক ও বাণিজ্যিক ভবন এর ক্ষেত্রে অবসর নকশা, সিটি কর্পোরেশন, ফায়ার সার্ভিস এন্ড সিভিল ডিকেল অফিসার, জোঙ্গা, ডেপা/ডেপকো/পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি/সিভিবি, গ্যাস ইন্সপেকশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোং, প্রিভিও নকশেশন কর্তৃপক্ষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদির নাইসেফ/অনাপত্তিপত্র প্রয়োজন হয়।</p>			
৬.	কমলা স্ট্রিটের শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থাপনা/হাটপত্র সংক্রান্ত প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট খেলা/অঞ্চল/বিজ্ঞান/মহানগর/প্রধান কর্মীপুয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেক্সমিন পরিদর্শন ও আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক অবস্থাপনা	১. অনলাইনে আবেদনের কার্যসমূহ <b>২০২৩-২৪*</b> অনুযায়ী প্রয়োজ্য অংশ পূরণপূর্বক আবেদন; ২. নির্ধারিত হাটপত্র <b>নবায়ন চি*</b> ও ভাট গণনা প্রদানের প্রমাণক; ৩. অবস্থাপনা হাটপত্রের শর্ত গ্রহণের কমপ্ল্যান্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদার অবস্থাপনা হাটপত্র/নবায়ন পত্রের কপি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত চি ট্রেন্ডারি ফায়াল, হাফে ড্রামট, পে-অর্ডার বা অন্যথা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি মেসেজিংয়ে অথবা প্রদান করতে হবে।	পূর্বক আবেদন গ্রাহ্যি পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	সংশ্লিষ্ট খেলা/মহানগর/অঞ্চল/বিজ্ঞান/প্রধান কার্যালয়ে পরিদর্শন কর্তৃক প্রদান করা হবে।

10:21 AM 6/23/2024

শেখ হাসিনা বিশ্ববিদ্যালয়

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07c00c

৬.	কমলা স্ট্রিটের শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থাপনা/হাটপত্র সংক্রান্ত প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট খেলা/অঞ্চল/বিজ্ঞান/মহানগর/প্রধান কর্মীপুয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক সরেক্সমিন পরিদর্শন ও আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক অবস্থাপনা	১. অনলাইনে আবেদনের কার্যসমূহ <b>২০২৩-২৪*</b> অনুযায়ী প্রয়োজ্য অংশ পূরণপূর্বক আবেদন; ২. নির্ধারিত হাটপত্র <b>নবায়ন চি*</b> ও ভাট গণনা প্রদানের প্রমাণক; ৩. অবস্থাপনা হাটপত্রের শর্ত গ্রহণের কমপ্ল্যান্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশেষ প্রদার অবস্থাপনা হাটপত্র/নবায়ন পত্রের কপি।	বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত চি ট্রেন্ডারি ফায়াল, হাফে ড্রামট, পে-অর্ডার বা অন্যথা ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি মেসেজিংয়ে অথবা প্রদান করতে হবে।	পূর্বক আবেদন গ্রাহ্যি পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	সংশ্লিষ্ট খেলা/মহানগর/অঞ্চল/বিজ্ঞান/প্রধান কার্যালয়ে পরিদর্শন কর্তৃক প্রদান করা হবে।
----	--	--	---	--	---	---

10:21 AM 6/23/2024

শিক্ষার প্রথম-  
ত. সর্বশ্রেষ্ঠ  
কার্যের ক্ষমত  
অবস্থাপন  
ছাত্রদের ব্যবস্থাপনা  
প্রদান/  
আবেদন  
নামকরণের  
বিষয়ে  
উদ্বোধনকে  
অনুমোদন।

<p>৯. কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাত্রদের প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থাপন</p>	<p>১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট জেলা/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদন সমিতি; ২. সর্বশ্রেষ্ঠ</p>	<p>১. <b>অনলাইনে আবেদন</b>; অপিসহ চিহ্নিত আবেদন; ২. নির্ধারিত <b>ছাত্রদের</b> <b>ফি</b> ও জাতি তালিকা প্রদানের প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. অবস্থাপনগত ছাত্রদের শর্তে প্রদান</p>	<p>বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রফট, পে- অর্ডার বা অফিস ইলেক্ট্রনিক</p>	<p>পূর্বে আবেদন গ্রহণ পর ২০ (বিশ) অধিনবস।</p>	<p>সংশ্লিষ্ট জেলা/মহানগর/ অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের পরিদর্শন কর্মকর্তা।  কিসা: * চিহ্নিত কাগজপত্র/৩ম পরিবেশ অফিস অফিসের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে</p>
--	--	---	--	---	---

10:24 AM  
6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাংলাদেশ - X

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

অবস্থানসহ ছাড়পত্র রয়েছে।	১. সার্ভিস কার্যক্রম কর্তৃক সম্পন্নকৃত পরিবেশন করে মৌলিকতা ও অভিযন্তন প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সার্ভিস কার্যক্রম কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন সার্ভিস পরিবেশন ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. সার্ভিস পরিবেশন ছাড়পত্র	ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত অনুগ্রহেপন্থিত রিপোর্ট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ৪. প্রয়োজনীয় অংশসহ তথ্যসমূহ (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); তেমন; শির কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত ফায়ের সার্ভিস ও বিভিন্ন ছিদ্রের অধীনস্থদের নাইসেস, বাতাইনামক রিপোর্ট এবং ক্ষেত্র কৃষি সম্প্রদায় অধিদপ্তরের বেসিটেশন বা নাইসেস ইত্যাদি।	ইমেট্রিক আম্বায়ে সরকারি কোম্পানির অধা প্রদান করতে হবে।	ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে
-------------------------------	--	--	--	------------------------

10:24 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাংলাদেশ - X

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

প্রেরণ; ৪. সার্ভিস পরিবেশন ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মুদ্রায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত / সুপারিশ প্রদান; ৫. পরিবেশন ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ স্বাক্ষর কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সার্ভিস কার্যক্রমে অর্জিতকরন; ৬. সার্ভিস				
---	--	--	--	--

10:24 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-স্বচ্ছতা কর্মসূচী বাস্তবায়ন - X

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd00c

	স্বাধীনতাকর্ম, ৩, সর্বশ্রেষ্ঠ কার্যনির্বাহী কর্তৃত্বক পরিবেশগত ছাড়পত্র জরুরী/আবেদন শাসনপত্রের বিষয়ে উন্নয়নকারী কার্যক্রমের স্বাধীনতাকর্ম।				
১০.	কমলা স্টেশন শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট ফোন/অক্ষয়/বিজ্ঞান/মহানগর/প্রশাসন কার্যালয়ে আবেদন	১. <b>কমলা-এ*</b> অনুমোদিত প্রকল্পে অংশ পূরণপূর্বক অংশগ্রহণে আবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র <b>নবায়ন চি*</b> ও জায়গা জমা প্রদানের প্রমাণক; ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত	বিশিষ্টোপ অনুমোদিত বিধি দ্বারা নির্ধারিত চি* প্রোগ্রাম চালায়, যাকে জরুরী বা অসামান্য পরিস্থিতি	পূর্বক আবেদন গ্রাহ্য পর ২০ (বিশ) কর্মদিবসে।  সংশ্লিষ্ট ফোন/মহানগর/অক্ষয়/বিজ্ঞান/প্রদান কার্যালয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।  * চিহ্নিত কার্যক্রম/তঃ পরিবেশ অধিদপ্তরের

10:24 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-স্বচ্ছতা কর্মসূচী বাস্তবায়ন - X

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd00c

	প্রশাসন কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সর্বশ্রেষ্ঠ কার্যনির্বাহী কর্তৃত্বক সরঞ্জাম পরিবর্তনপূর্বক নবায়নের বিষয়ে মতামতসহ সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে অক্ষয়/বিজ্ঞান/মহানগর/প্রশাসন কার্যালয়ে জেএফ; ৩. অক্ষয়/বিজ্ঞান/মহানগর/	৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লেক্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); ৪. সর্বশ্রেষ্ঠ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/পরিবেশ পত্রের কপি; ৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। প্রমাণ্য হাসপাতাল, ট্রান্সিক ও জরুরীসংক্রান্ত সেটাবলে ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের মায়সেল, পানীয় ও বায়ু পৃথক সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই এর নাইসেল ইত্যাদি।	অর্জিত বা অনুরোধ ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কেনাকাতে জমা প্রদান করতে হবে।	* চিহ্নিত কার্যক্রম/তঃ পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যবে
--	---	--	---	--

10:25 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রণালয়-পত্রসম্বোধী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c141c07cd0c

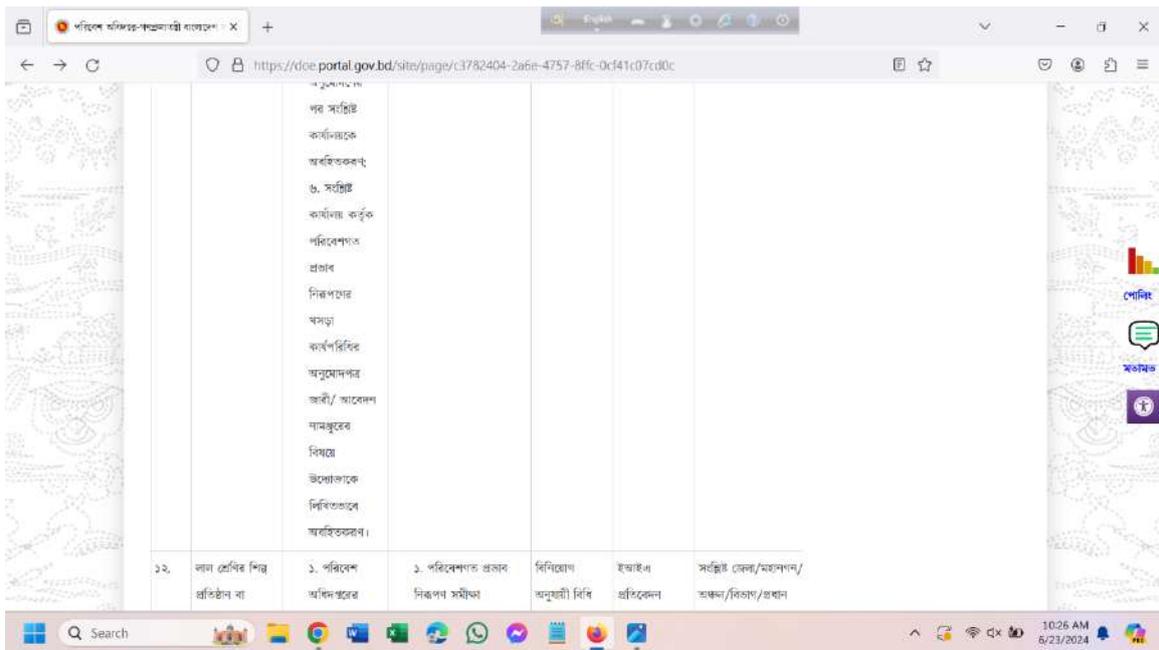
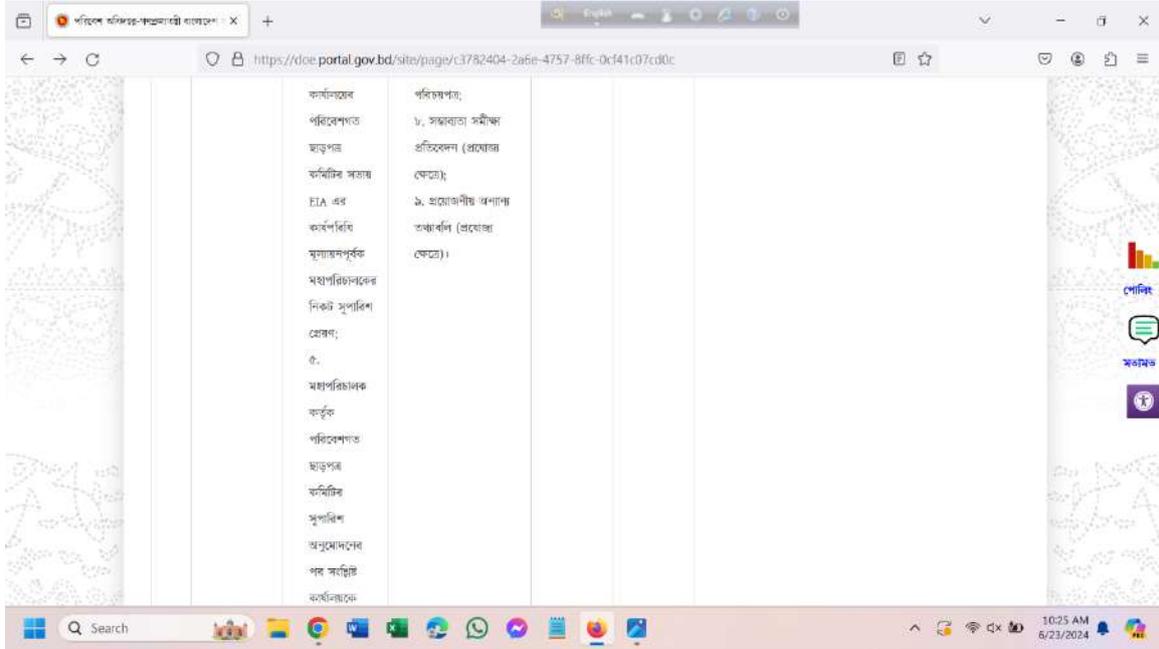
শ্রেণি:	প্রতিরোধের ক্ষেত্রে
ড. বক্ষন/ বিজ্ঞান/ মহানগর/ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক	বিসেসটিমাই এবে নাইদেগ ইত্যাদি।
মনায়েরে	
বিষয়ে সিদ্ধান্ত	
গ্রহণ ও সার্ভিস	
কাংগালগকে	
অবধিতকরণ	
৪, সার্ভিস	
কাংগালয় কর্তৃক	
পরিবেশগত	
অভুলার নবায়ন	
প্রাদান/ আবেদন	
নামস্বত্বেরে	
বিষয়ে	
উদ্যোগককে	

পেনিং

সংস্কৃত

10:25 AM  
6/23/2024





১২.	লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা প্রতিবেদন (ইআইএ) অনুমোদনসহ প্রকল্পচলানোর ছাড়পত্র প্রদান।	১. পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা (ইআইএ)* প্রতিবেদন দাখিল; ২. প্রধান কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কর্মসূচির সচিব ইআইএ প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মধ্যপরিচালকের লিখিত সুপারিশ প্রেরণ;	১. পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা (ইআইএ)* প্রতিবেদন; ২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক; ও, প্রয়োজনে বন্যায়ত্তস্বারনি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেখানে বেসরকারি আর্থনিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে তৃণিত মালিকানাধীন সপক্ষে জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সমন্বয় (Non-encumbrance Certificate) এবং ওত একত্রে বেশি আয়তনের বেসরকারি আর্থনিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের	সিনিয়োর অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, যাতে ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যভাবে ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	ইআইএ প্রতিবেদন দাখিলের পর ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস।	সংশ্লিষ্ট জেলা/মহানগর/অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের সচিবপ্রাণ কর্মকর্তা।  বিজ্ঞ: * ট্রিফিত ভাষণপত্র/ওত পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে
-----	--	---	---	---	--	---

		প্রেরণ; ও, মধ্যপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কর্মসূচির সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রার্থিতকরণ, ই. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উল্লেখ্যক্রমে অবহিত করণ, ও. উল্লেখ্য কর্তৃক ছাড়পত্র	জেলা প্রশাসকের অনুমতিপত্র ইত্যাদি।			
--	--	--	------------------------------------	--	--	--



পরিবেশ অধিদপ্তর-কক্সবাজারী বালুচরে

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

	কার্যসূচী কর্তৃক ছাড়পত্র ব্যবহৃত প্রদান/আবেদন নামসমূহের বিষয়ে উদ্দেশ্যকে অর্থনৈতিকরণ।					
১৪.	খাল সৈনিক শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থাপনা ছাড়পত্র রয়েছে)।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ সংশ্লিষ্ট সেকা/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/প্রধান কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যসূচী কর্তৃক সরাসরি পরিদর্শন	১. <b>অপসারিতপত্র*</b> আবেদনের কার্যসূচী বিমিত থাকলে; ২. নির্ধারিত <b>ছাড়পত্র ফি*</b> ও জাট জমা প্রদানের প্রমাণ (প্রত্যেক ক্ষেত্রে); ৩. অবস্থাপনা ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লিমেন্ট নথিটিং রিপোর্ট (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	বিশিষ্ট অসুযোগী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রফট, পেমেন্ট বা অগ্রদান ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরাসরি প্রদানের ক্ষেত্রে	পূর্বক আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	সংশ্লিষ্ট সেকা/মহানগর/অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের সচিব/প্রাক্ত কর্তৃক;  বিঃদ্র: * নির্ধারিত কাগজপত্র/ফি পরিবেশ অধিদপ্তরে প্রদানের মাধ্যমে

10:27 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কক্সবাজারী বালুচরে

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

	পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যসূচী কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন প্রদান কার্যসূচীর পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;	৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। সেকা/শিল্প কারখানার ক্ষেত্রে অন্যান্য সার্ভিস ও সিস্টেম ডিবেল অফিস ছবির পরিবেশ, বাসবিশ্বাস্য ও অন্যান্য ফুটি রাসায়নিক দ্রব্য পরামর্শের এর ক্ষেত্রে ফুটি সঞ্চয়ন অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন বা নাইসেস, ঠিকার কার্যসূচীর প্রস্তুতি পরিবেশগত ছাড়পত্র কর্তৃক প্রতিবেদন	৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। সেকা/শিল্প কারখানার ক্ষেত্রে অন্যান্য সার্ভিস ও সিস্টেম ডিবেল অফিস ছবির পরিবেশ, বাসবিশ্বাস্য ও অন্যান্য ফুটি রাসায়নিক দ্রব্য পরামর্শের এর ক্ষেত্রে ফুটি সঞ্চয়ন অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন বা নাইসেস, ঠিকার কার্যসূচীর প্রস্তুতি পরিবেশগত ছাড়পত্র কর্তৃক প্রতিবেদন	কোম্পানির জমা প্রদান করতে হবে।		
--	--	--	--	--------------------------------	--	--

10:27 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কক্সবাজারী বাসভবন

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

কর্তৃক প্রতিবেদন মুদ্রায়নপূর্বক মহাপরিচালকের দিক্তি সুশাসিত শ্রেণণ; ৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত হাডুপার কর্মিত্বের সুপারিশ অনুমোদনের পর সর্বশেষ কার্যক্রমে অবহিতকরণ ৬. সর্বশেষ কার্যক্রম কর্তৃক পরিবেশগত	ক্ষেত্র বিশেষক অধিদপ্তরের কার্যক্রম ইত্যাদি।				
--	--	--	--	--	--

10:27 AM  
6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কক্সবাজারী বাসভবন

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

	অবহিতকরণ ৬. সর্বশেষ কার্যক্রম কর্তৃক পরিবেশগত হাডুপার জারী/ আবেদন নামসমূহের বিষয়ে উদ্দেশ্যকে নির্দিষ্টভাবে অবহিতকরণ।				
১৫. সরকারি বা বেসরকারি বর্জ্য প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্ধস্বত্বাধীন অঞ্চল বা নিম্নিক শিল্প সম্বন্ধে প্রক্রিয়াকরণ সম্পন্ন হওয়ার পর	১. প্রয়োজনীয় কারণপত্রসহ সর্বশেষ স্কেন/ অঞ্চল/ বিভাগ/ মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়ে আবেদন কার্যক্রম	১. অনলাইনে আবেদনের কার্যক্রম ফরমে অনুযায়ী প্রয়োজন অংশ পূরণপূর্বক পরিবেশগত হাডুপারের নির্দিষ্ট আবেদন; ২. নির্ধারিত হাডুপার প্রক্রিয়াকরণ ফর্ম ও	নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফর্ম ফর্মের চান্স, স্বাক্ষর/স্বাক্ষর, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে	পূর্বক আবেদন প্রক্রিয়া পর ৩০ (ত্রিশ) আমসিকস।	সর্বশেষ স্কেন/মহাপরিচালক/ অঞ্চল/বিভাগ/প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কার্যক্রম।  বিঃদ্রঃ * চিহ্নিত কারণসহ/সহ পরিবেশ অধিদপ্তরে

10:27 AM  
6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাংলাদেশ

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

নথীভুক্ত প্রত্যাহিত বাণ প্রেমির শিল্প প্রক্রিয়ান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান।	আবেদন মাফিক; ২. সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম কর্তৃক সহায়তম পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিযন্তসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; ৩. সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসহ আবেদন ও সংশ্লিষ্টকৃত কামরপত্র প্রদান কার্যক্রমের পরিবেশগত	২. নির্ধারিত ছাড়পত্র <b>প্রক্রিয়াকরণ ফি*</b> ও ভাট্ট এ বা নির্ধারিত <b>ছাড়পত্র ফি*</b> ও ভাট্ট দাখিলের প্রমাণক; ৩. সোর্সেশন মাপ: (মৌহনী ও আশেপাশের উন্নয়নযোগ্য স্থানগণ, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত সোর্সেশন মাপ); ৪. নে-আউট প্লান (প্রয়োজ ক্ষেত্রে শর্ত পরিবেশগতগতের অনুস্থান ও স্কেলসহ চিহ্নিতকরণ); ৫. জমির তালিকা ও বৌজা মাপসহ জায়গার মালিকানা পত্ৰ/ নির্দেশন পত্র/ সীল/	ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোম্পাণ্ডে জমা প্রদান করতে হবে।	* চিহ্নিত কামরপত্র/তন পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে
---	--	--	---	--

10:27 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাংলাদেশ

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

কার্যক্রমের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ; ৪. প্রদান কার্যক্রমের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মুদাওয়ানপূর্বক মহাপরিচালকের সিকট সুপারিশ সেরা; ৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র	মালিকানা পত্ৰ/ নির্দেশন পত্র/ সীল/ ছাড়পত্র ৩. বাসগাছী/ চতুর্থাংশ/ রাস্তাঘাট/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রয়োজ ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি র জমি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, আইনগত অঞ্চল বা বিস্তার শিল্প শপঘরীতে স্থাপিত বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রয়োজ নহে; ৬. পরিবেশগত বনুস্থান পরিচালনা			
--	---	--	--	--

10:28 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

কর্তৃক	প্রযোজ্য নয়;
পরিবেশগত	৭. পরিবেশগত
হাটুগড়	বানস্বাপনা পরিবহন;
কমিটির	৮. উদ্যোক্তার জাতীয়
সুপারিশ	পরিচয়পত্র ;
অনুমোদনের	৯. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা
পর সংশ্লিষ্ট	প্রকল্পের বিনিয়োগ
কার্যালয়ে	বিহীন/ BIDA/
স্বাধীনভাবে	BSCIC/ বই
ও, সংশ্লিষ্ট	স্বাধীনভাবে নিষেধপত্র
কার্যালয় কর্তৃক	(প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে);
হাটুগড় কি	১০. করীম বর্ডা ও ই.
দায়িত্বের জন্য	বর্ডা স্বাক্ষরপত্র
উদ্যোক্তাকে	বিবরণ;
স্বাধীন করণ;	১১. <b>অফিসিয়াল-১২</b>
৭. উদ্যোক্তা	অনুসারে তরন বর্ডা
কর্তৃক হাটুগড়	পরিবেশন সত্যায়িত
কি জন্য	মতিবা (ইটিপি-এর ড্রইং;
প্রদানের	ডিজাইন,
প্রমাণক সার্ভিস;	ক্যান্টনমেন্টসহ অন্যান্য

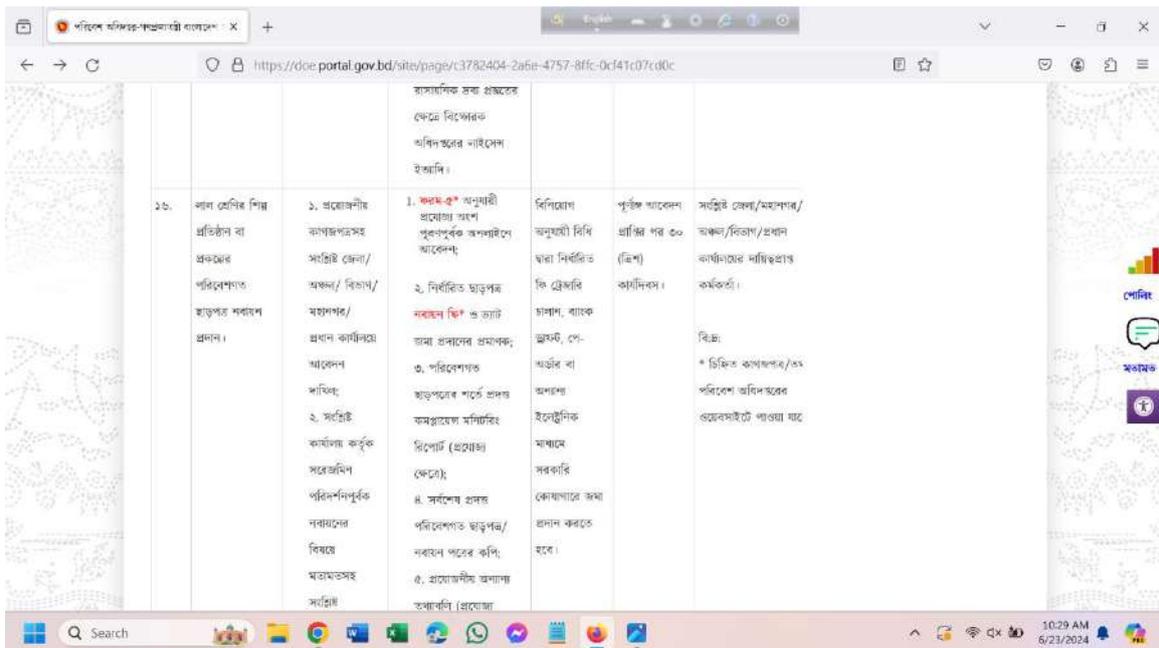
10:28 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

প্রদানের	ডিজাইন,
প্রমাণক সার্ভিস;	ক্যান্টনমেন্টসহ অন্যান্য
৮. সংশ্লিষ্ট	তথ্যাবলি) (প্রযোজ্য
কার্যালয় কর্তৃক	ক্ষেত্রে);
পরিবেশগত	১২. বাস্তবায়ন নিয়ন্ত্রণ
হাটুগড় জারী/	সংক্রান্ত নথি (প্রযোজ্য
আবেদন	ক্ষেত্রে);
শাস্ত্রের	১৩. সমাধাঙ্গ সর্ভীক্ষ
বিষয়ে	প্রতিবেদন (প্রয়োজ্য
উদ্যোক্তাকে	ক্ষেত্রে);
স্বাধীনভাবে	১৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য
অনুমোদন	তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য
কর্তৃক	ক্ষেত্রে); যেমন:
১. প্রকল্পের	বেসরকারি স্বাধীন
২. প্রকল্পের	প্রকল্পের ক্ষেত্রে তৃতীয়
৩. প্রকল্পের	মালিকানাধীন স্থলক্ষে
৪. প্রকল্পের	জেলা প্রশাসকের
৫. প্রকল্পের	স্বাক্ষরিত
৬. প্রকল্পের	(Non-encumbrance
৭. প্রকল্পের	Certificate) এবং ৩৩

10:28 AM 6/23/2024



পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীণ বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

মতামতসহ সংশ্লিষ্ট কাগজাদি অক্ষয়/ বিতায়/ মহাপর্ষদ/ প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ; ড. অক্ষয়/ বিতায়/ মহাপর্ষদ/ প্রধান কার্যালয়ে কর্তৃত্ব নথায়াদেশ বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও সংশ্লিষ্ট কার্যালয়কে অবহিতকরণ;	শ্রবণ পরেও কাগজ; ৫. প্রয়োজনীয় বন্দোবস্ত তদ্বারনি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ বাসপাঠকের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য আধিকারকের নাইসেস, পানীয় ও বাস পণ্য সংশ্লিষ্ট শিথ প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিমাই এর নাইসেস ইত্যাদি।
--	--

10:29 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীণ বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

১৫.	জিরো ডিসচার্জ পরিচালনা অনুমোদন প্রদান।	৪. সংশ্লিষ্ট কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত স্বাস্থ্যকর শব্দসম প্রদান/ আবেদন নামস্বরের বিষয়ে উদ্যোগতাকে অবহিতকরণ।	১. লিখিত আবেদন; ২. Gantt Chart-সহ জিরো ডিসচার্জ বাস্তবায়ন পরিচালনা; ৩. পরিশোধিত তথ্য বর্জের প্রণয়নমাসের রিপোর্টে ফলাফল; ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তদ্বারনি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	বিশদমূল্যে।	শুধুমাত্র আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) আবদিকমে।	সংশ্লিষ্ট জেলা/মহাপর্ষদ/ অক্ষয়/বিতায়/প্রধান কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা।
-----	--	--	---	-------------	---	---

10:29 AM 6/23/2024



পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীনে বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

Control System এর ড্রইং ডিজাইন অনুমোদন প্রদান।	বিভাগ/ মহাপর্শ/ প্রধান কার্যালয়ে আবেদনসহ ইঞ্জিনি/ এপ্লিক/ এটিপির স্ট্রিং ডিজাইন সফিস্ ২. সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে কর্তৃক মতামতসহ ড্রইং ডিজাইন সংশ্লিষ্ট পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ। ৩. পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট	ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ রূপাংনা তথ্যাবলি ; ৩. Air Pollution Control System এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ তথ্যগত তথ্যাবলি ৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)।	(নিশ) কার্যসিহন।	কার্যালয়ের সফিস্কার কার্যকর্তা।
				বিঃঃ * ড্রইং কার্যসিহন/তন পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে

10:30 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীনে বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ড্রইং ডিজাইন মূহ্যমানপূর্বক সুপারিশ প্রণয়ন, ৪. স্বাক্ষর/ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশ অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে প্রেরণ/ আবেদনসহ ৫. সংশ্লিষ্ট কার্যালয়ে কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ড্রইং ডিজাইনের অনুমোদনসহ আবেদন/ আবেদন নামস্বরের				
---	--	--	--	--

10:30 AM 6/23/2024

নামসমূহের বিধি উদ্দেশ্যকে নির্দিষ্টভাবে অর্থিতকরণ।						
১৯. বিপণনক রাসায়নিক পদার্থের অনুসূচী আমদানি ছাড়পত্র প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কম্পিউটারসহ পরিবেশ অফিস গরু, বসর সহরে আবেদন লাফিং; ২. সাক্ষরকৃত আবেদন সদর সহরে বর্তী ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক পর্যালোচনা ও মহাপরিচালক	০ রাসায়নিক পদার্থের অনুকূলে আমদানি ছাড়পত্রের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসমূহ;  ১. নির্ধারিত ফরমে <b>আবেদনপত্র</b> ; ২. পে-অর্ডার; ৩. আইআরসি/ইমপোর্ট পারমিট; ৪. এনসি; ৫. প্রীত নাইসেস; ৬. ডিআইএন ফর্ম; ৭. রাসায়নিক সংকেতসমূহ/শিট	বিপণনক বর্তী ও আহাজকার বর্তী ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি ১৯(৫) অনুযায়ী নির্ধারিত ফি সহরে ড্রাফট/ পে-অর্ডার এর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে।	বিপণনক বর্তী ও আহাজকার বর্তী ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১১ অনুযায়ী বিধি ২১ (৫কৃশ)	জনাব রাফিকুল হোসেন পরিচালক (বর্তী ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২১১৮০১৮ মোবাইল: ০১৯৩১০৮৩৮ ইমেইল: dirwr@doe.gov.bd	

মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমোদন; ও, বর্তী ও রাসায়নিক পদার্থ শাখা হতে আমদানি ছাড়পত্র প্রদান/ আবেদন নামসূচী।						
	প্রতিষ্ঠানের পরিচালক ছাড়পত্র; ১. ক্ষমক নাইসেস; ২. বিস্ফোরক নাইসেস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৩. এসিও আমদানি ব্যবহার, মজুদ নাইসেস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ৪. প্রারম্ভিক সিরাপজ প্রতিবেদন (ফর্ম ১); ৫. ডকুমেন্টেশন সেকশনের পরিকল্পনা (ফর্ম ২); ৬. প্রতিটি রাসায়নিক পদার্থের MSDS (Material Safety Data sheet); ৭. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি।					

পরিবেশ অধিদপ্তর-কাজসম্পন্নো বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

			<b>প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রার্থনা:</b>			
			পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েব সাইট: (www.doe.gov.bd)			
২০.	পেটিশনসহ আমদানির ক্ষেত্রে অনাপত্তিপত্র প্রদান।	<p>১. প্রয়োজনীয় ফর্মসহ প্রবেশ পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তরে আবেদন দাখিল;</p> <p>২. আফিসিয়াল আবেদন সদর দপ্তরের বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ বহনসম্পন্ন শিখা</p>	<p>পেটিশনসহ আমদানির ক্ষেত্রে অনাপত্তিপত্র প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সমূহ:</p> <p>১. আবেদনপত্র; ২. পেটিশনসহ প্রবেশ উৎস ও ব্যবহার; ৩. Chemical Composition, Toxicological Information and Eco-Toxicological Information সংক্রান্ত তথ্যাদি।</p>	বিশা সূচ্যে।	সেবা প্রদানের সময়সীমা যেই। প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্য গ্রাফি সাপেক্ষে বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত কঠিগরি কমিটির অনুমোদনের	জন্মের তারিখেরা বেধত পরিচালক (বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২২১৮০১০ মোবাইল: ০১৯০৩০৩৭১ ইমেইল: dirw&c@doe.gov.bd

10:31 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কাজসম্পন্নো বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

		ব্যবস্থাপনা শিখা কর্তৃক আনুমানিক পর্যবেক্ষণপূর্বক পরিবেশ অধিদপ্তরে বানাই বাসক সংক্রান্ত কঠিগরি/PEC কমিটিতে উপস্থাপনা; ৩. বানাই বাসক সংক্রান্ত কঠিগরি কমিটির সিদ্ধান্ত মহাপরিচালক মহোদয়ের কর্তৃক অনুমোদন; ৪. বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ শিখা	তথ্যাদি; ৪. Environment Fate & Behaviour and Residual Information সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৫. Persistence, Toxicity, Eco- toxicity, Environmental Hazard and Bioaccumulation সংক্রান্ত তথ্যাদি; ৬. Good Laboratory Practices (GLP) Certificate; ৭. পেটিশনসহ MSDS (Material Safety Data Sheet); ৮. প্রবেশ ক্ষেত্রে	অনুমোদনের পর ক্ষত অনাপত্তিপত্র প্রদান করা হয়।
--	--	--	--	--

10:31 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-স্বাস্থ্যসুরক্ষা বোর্ডের

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

		রাসায়নিক পদার্থ শাখা হতে অংশগ্রহণের প্রদান/আবেদন নামসমূহ।	Safety Data Sheet; ৮. প্রয়োজ ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য।			
১১.	মৎস্যমাশা/ মৎস্য উপকরণ আমদানির ক্ষেত্রে অন্তর্গত/প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দফত্রে আবেদন পত্রিকা; ২. দাখিলকৃত আবেদন সনদ দফতরে বর্তী ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা শাখা	০. মৎস্য উপকরণ আমদানির ০. অংশগ্রহণের প্রাপ্তির জন্য ০. কাগজপত্র সমূহ; ১. আবেদনপত্র; ২. মৎস্যমৎস্যের বর্ণনা, উৎস ও ব্যবহার; ৩. Toxicological Info/ other environmental issue; ৪. ট্রেড নাইসেম;	বিনা মূল্যে।	সেবা প্রদানের সমন্বয়ীরা যোগাযোগ করুন। ১. প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে বর্তী ও রাসায়নিক পদার্থ সজোজ কারিগরি তালিকা অনুমোদনের	অন্যদিক বাস্তবায়ন বৈধতা পরিচালনা (বর্তী ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দফতর, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২২১৮৩১০ মোবাইল: ০১৯৩৫০৮৫২ ইমেইল: dirw&c@doe.gov.bd

10:31 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-স্বাস্থ্যসুরক্ষা বোর্ডের

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

		পদার্থ ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক প্রাথমিক পর্যালোচনাপূর্বক পরিবেশ অধিদপ্তরের বাসাইনামশক সংক্রান্ত কারিগরি/শিট কমিটিতে উপস্থাপন; ৩. বাসাইনামশক সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির সিদ্ধান্ত মন্ত্রিসভা কর্তৃক অনুমোদন; ৪. বর্তী ও রাসায়নিক	issue; ৪. ট্রেড নাইসেম; ৫. পত্র সম্পর্কিত প্রোগ্রামিং; ৬. কেমিক্যাল/শিটের Certificate of Analysis; ৭. পত্র বাস্তবায়নের উপকারিতা সম্পর্কিত তথ্য; ৮. কেমিকালের MSDS (Material Safety Data Sheet); ৯. উপকরণসমূহ যে দেশ হতে আমদানি করা হবে সে দেশের অনুমোদনপত্র এবং পৃথিবীর যে সকল দেশে উপকরণসমূহ ব্যবহার করা হচ্ছে সে সকল	কারিগরি অনুমোদনের পর রূপ প্রদানপত্র প্রদান করা হয়।		
--	--	--	---	---	--	--

10:31 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কাজসমাপ্তি বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-dcf41c07cd0c

		পূর্ণাঙ্গ শাখা বতে: অনুপস্থিত প্রদান/অনুমতি নামসূত্র।	করা হলে সে সকল কেনের তালিকা ও অনুমতিপত্র: ১০. প্রয়োজ ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি।			
২২.	Basel Convention অনুযায়ী খেচর ধরনের রিপোর্ট রাসায়নিক বর্জ্যের Trans- Boundary Movement এর কেনে PIC (Prior Informed Consent) প্রদান।	১. প্রয়োজনীয় কারণসহ পরিবেশ অভিগত, সনদ দখলে আবেদন দাখিল; ২. দাখিলকৃত আবেদন সনদ দখলের বর্ধা ও রাসায়নিক পূর্ণাঙ্গ ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক প্রাথমিক	PIC (Prior Informed Consent) প্রদানের জন্য প্রয়োজনীয় কারণসহ সমূহ: ১. আবেদনপত্র; ২. Notification Document for transboundary movement; ৩. ট্রেড লাইসেন্স; ৪. Export Registration Certificate (ERC); ৫. আট রেজিস্ট্রেশন	বিনা মূল্যে।	সেবা প্রদানের সময়সীমা নেই। প্রয়োজনীয় সকল কারণসহ/তথ্য প্রার্থী সাপেক্ষে বর্জ্য ও রাসায়নিক পূর্ণাঙ্গ সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির অনুমতিপত্রের পর লত্র PIC	অন্যব রাসায়নিক বর্জ্য পরিচালক (বর্জ্য ও রাসায়নিক পূর্ণাঙ্গ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অভিগত, সনদ দখল, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২১১১০১১ মোবাইল: ০১৯৩০৬৭১ ইমেইল: dirw&c@doe.gov.bd

10:32 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কাজসমাপ্তি বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-dcf41c07cd0c

	Consent) প্রদান।	ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক প্রাথমিক পর্যালোচনার পরিবেশ অভিগত বালই নামক সংক্রান্ত কারিগরি/PIC কমিটিতে উপস্থাপনা ও, বায়ুমাধ্যমে সংক্রান্ত কারিগরি কমিটির সিদ্ধান্ত মহাপরিচালক মহোদয় কর্তৃক অনুমতিপত্র এবং Notification ধরমে মহাপরিচালক	Certificate (ERC); ৫. আট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট; ৬. সেন্স ভলিউম; ৭. প্রয়োজ ক্ষেত্রে অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি।		অনুমতিপত্রের পর লত্র PIC (Prior Informed Consent) প্রদান করা হবে।	
--	---------------------	--	--	--	---	--

10:32 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিক-কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07c00c

		মহাপরিচালক মহাপরিচালকের স্বাক্ষর ও সীলসম্বল প্রদান; ৪. বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ শাখা সঙ্গে PIC (Prior Informed Consent) প্রদান/প্রাপ্তিসময় নামস্কৃত।				
২৩.	নির্দিষ্ট ও নির্ধারিত কেন্দ্র/স্টেশন/ পেটিসাইড আমদানির ক্ষেত্রে Explicit	১. ইউরোপীয় ইউনিয়নভুক্ত দেশের Designated National Authority	Explicit Consent/ Expert Notification প্রদানের আশা ০. কাগজপত্র সংস্থ: ১. Export	বিনা মূল্যে	সেবা প্রদানের সময়সীমা সেই। অন্যান্য সকল আমদানি/রক্ষণ	জনাব বাতিনারা বেগম পরিচালক (বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ বিশেষজ্ঞ) পরিবেশ বান্ধব, সঙ্গ দপ্তর, ঢাকা।

10:32 AM 6/23/2024

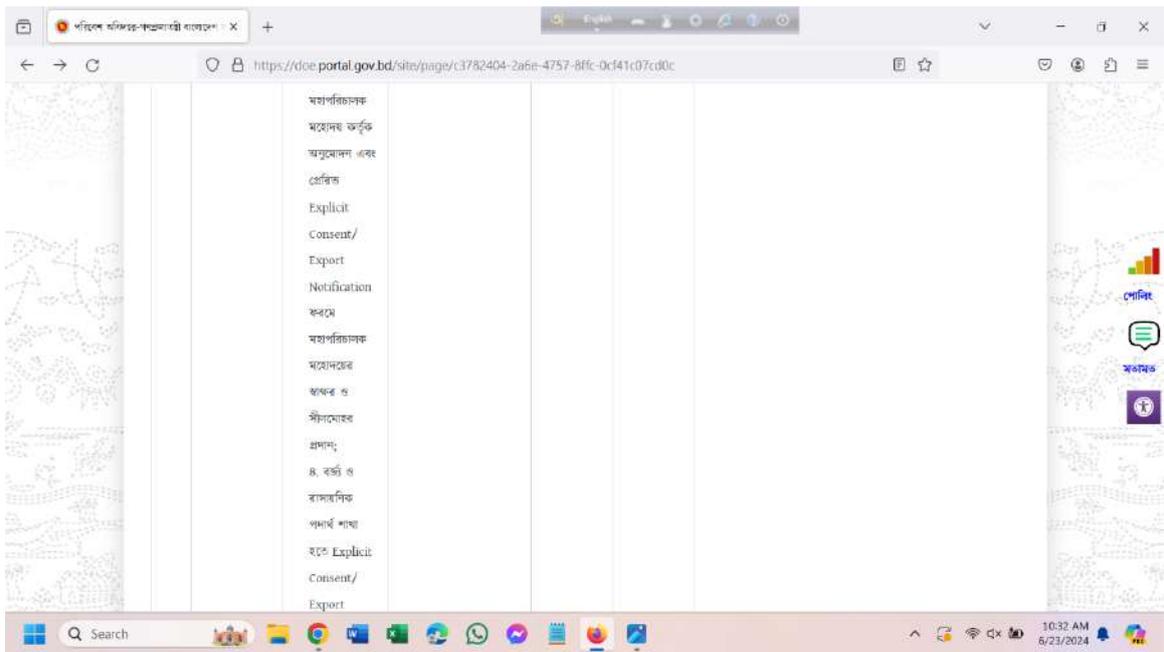
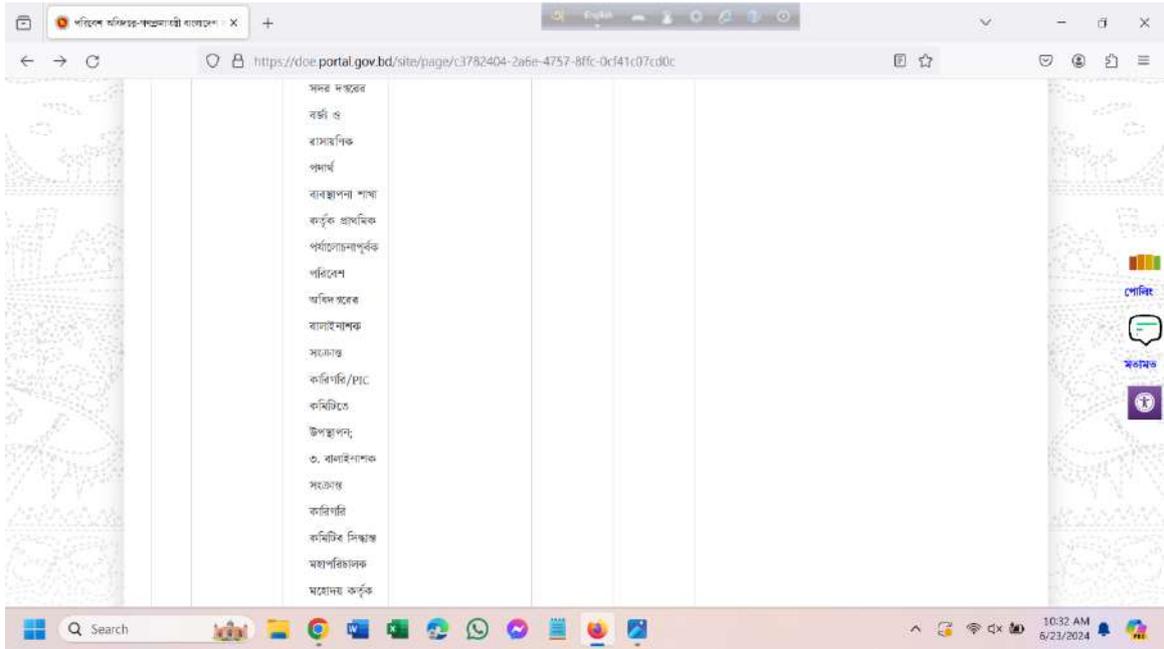
পরিবেশ মন্ত্রিক-কর্তৃপক্ষের ওয়েবসাইট

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07c00c

Export Consent/ Export Notification প্রদান।	Authority (DNA) রক্ষণ বালাদেশে Designated National Authority (DNA) বসানোর Explicit Consent/ Export Notification প্রদান;  ২. প্রেরিত Explicit Consent/ Export Notification সঙ্গ সংস্থের বর্জ্য ও	১. Export Notification; ২. Explicit Consent Form; ৩. পেটিসাইড/ কেন্দ্রীয় MSDS (Material Safety Data Sheet); ৪. প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অপাসন তথ্য ইত্যাদি।	১. Export Notification; ২. Explicit Consent Form; ৩. পেটিসাইড/ কেন্দ্রীয় MSDS (Material Safety Data Sheet); ৪. প্রাপ্তির ক্ষেত্রে অপাসন তথ্য ইত্যাদি।	পরিবেশ মন্ত্রিক-কর্তৃপক্ষের বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ শাখার অধিকারিক কর্মচারী জনাব বেগম পরিচালক Explicit Consent/ Export Notification প্রদান করা হবে।	প. সঙ্গ, ঢাকা। ফোন: ০২-২২২২১১৮৫১ মোবাইল: ০১৯৩৭০৩৭১ ইমেইল: dirw@doe.gov.bd
---	--	---	---	--	---

10:32 AM 6/23/2024



পরিবেশ অধিদপ্তর-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

		Export Notification শ্রেণি।				
২৪.	বিভিন্ন বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ পরিবেশময়িত জলে ফেলে ফেলতে কারিগরি মতামত প্রদান	<p>১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ পরিবেশ অধিদপ্তর, সনদ দায়িত্ব আবেদন দাখিল;</p> <p>২. দৃষ্টিকৃত আবেদন সনদ দায়িত্ব বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা শাখা কর্তৃক প্রাথমিক পর্যালোচনাপূর্বক পরিবেশ অধিদপ্তরের</p>	<p>১. বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ পরিবেশময়িত জলে ফেলে ফেলতে কারিগরি মতামত প্রাপ্তের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র নিম্নে:</p> <p>১. ফাসেযোগ্য বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সম্পর্কে বিস্তারিত তথ্য (ফেনিকালের নাম, ধরণ, পরিমাণ ইত্যাদি);</p> <p>২. ফাসেযোগ্য/ফেনিকালের MSDS (Material Safety Data sheet);</p> <p>৩. প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে</p>	বিনা মূল্যে।	<p>বেলাঃ প্রায়ঃ সমসীয়া (যেই)।</p> <p>প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/তথ্য প্রার্থী সচেতকঃ বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ সংক্রান্ত কারিগরি তথ্যসম্পর্কিত পরামর্শের ক্ষেত্রে মতামত প্রদান করা হয়।</p>	<p>অন্যান্য রাষ্ট্রদ্বারা খেদ্দ পরিচালক (বর্জ্য ও রাসায়নিক পদার্থ ব্যবস্থাপনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, সনদ দায়িত্ব, ঢাকা।</p> <p>ফোনঃ ০২-২২২১১৩৩১</p> <p>মোবাইলঃ ০১৯৩৩৩৩১</p> <p>ইমেইলঃ dirwac@doe.gov.bd</p>

10:33 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-প্রকল্পসমূহী বাস্তবায়ন

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a66-4757-8ffc-0c41c07cd0c

	আবদ প্রকল্পের বাস্তবায়নকারী সংস্থার কর্মসূচী/পিও কর্মসূচীতে উপস্থাপনা; ৩. বাস্তুশিল্প সংস্থার কর্মসূচী কর্মসূচীর মহাপরিচালক মহোদয়ের কর্তৃত্ব অনুমোদন; ৪. বর্জ্য ও বাস্তুশিল্প পদ্ধতি শাখা হতে কর্মসূচী মহোদয়ের প্রদান।	অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি।			
২৪.	শিল্প প্রতিষ্ঠানের অনুদান ও বাস্তবায়ন	১. সংশ্লিষ্ট মহোদয়ের	১. যে সকল প্যারামিটার নির্ধারিত করা প্রয়োজন	বিধি দ্বারা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ;	৩০ ক্যালেন্ডার সংশ্লিষ্ট মহোদয়ের/বিঃ কর্মসূচীর নিয়ন্ত্রণ

10:33 AM 6/23/2024

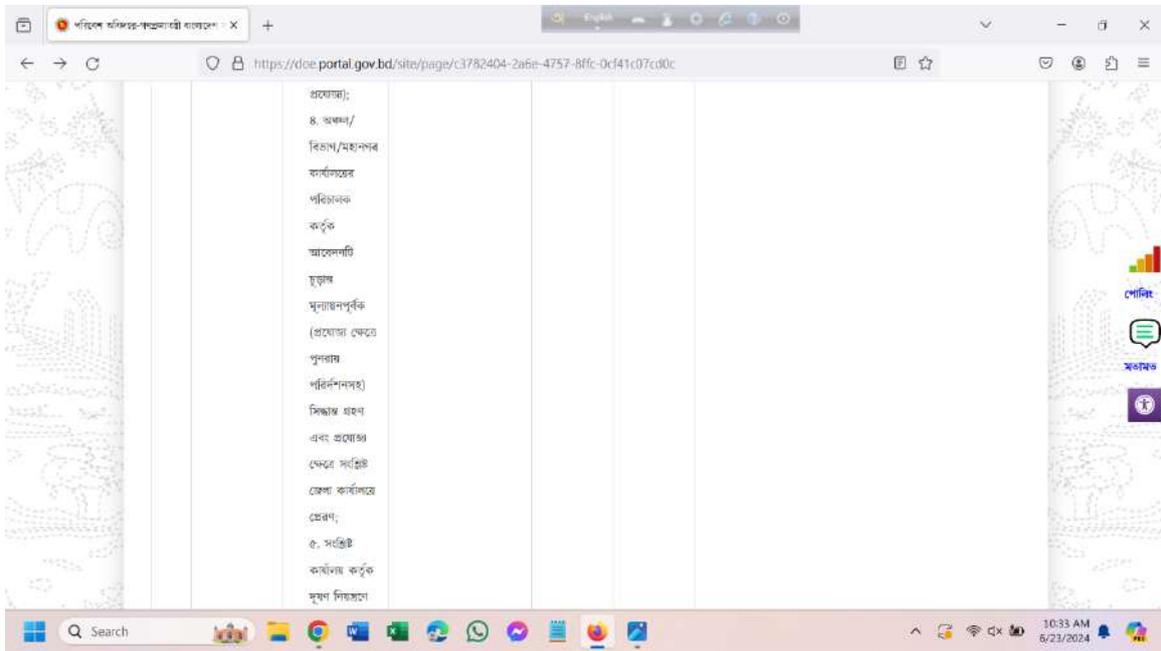
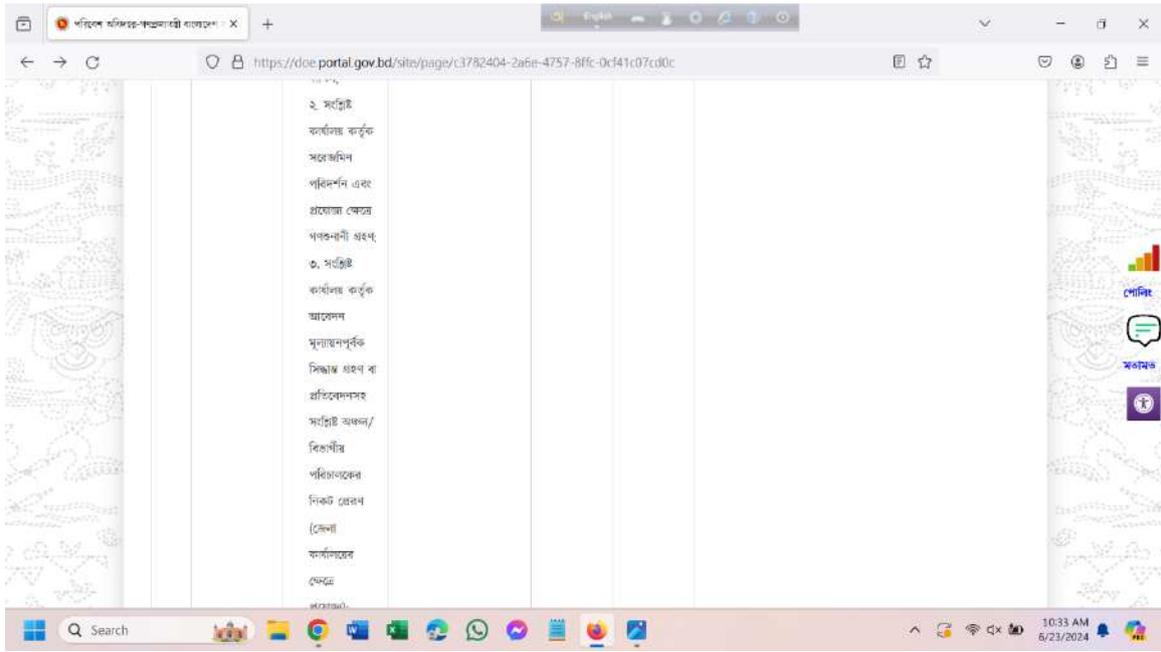
পরিবেশ মন্ত্রিসভা-প্রকল্পসমূহী বাস্তবায়ন

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a66-4757-8ffc-0c41c07cd0c

	অনুদান ও বাস্তবায়ন বর্জ্য ও শিল্পের প্রদান বিভাগ	১. সংশ্লিষ্ট মহোদয়ের কর্তৃত্ব অনুমোদন; ৩. সংশ্লিষ্ট মহোদয়ের বিভাগ; ৪. বাস্তুশিল্প সংস্থার প্রদান।	অন্যান্য তথ্য ইত্যাদি। ১. যে সকল প্যারামিটার নির্ধারিত করা প্রয়োজন	বিধি দ্বারা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ;	৩০ ক্যালেন্ডার সংশ্লিষ্ট মহোদয়ের/বিঃ কর্মসূচীর নিয়ন্ত্রণ
২৬.	পরিবেশ সংক্রান্ত প্রতিবেদন	১. প্রয়োজনীয় কর্মসূচী/পিও সংশ্লিষ্ট বিভাগ/মহোদয়ের কর্তৃত্ব অনুমোদন সংশ্লিষ্ট বিভাগ	১. নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ অনুমোদন (ফর্ম ১); ২. প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান (প্রয়োজন কর্তৃপক্ষ)	বিধি দ্বারা নির্ধারিত কর্তৃপক্ষ;	৩০ ক্যালেন্ডার সংশ্লিষ্ট মহোদয়ের/বিঃ কর্মসূচীর নিয়ন্ত্রণ

10:33 AM 6/23/2024





পরিবেশ মন্ত্রিসভা-সম্মতকারী বাংলাদেশ

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07c00c

বিষয়ক বাস্তবিক অন্য উপাত্ত সরবরাহ।	মহাপরিচালক বরাবর আবেদন স্মিত্য; ৯. আবেদন মুদ্রায়ণ; ৩. অন্য উপাত্ত সরবরাহ।	(নিমন্ত্রণ) বিবিধাংশ, ২০২২ অনুযায়ী, প্রতি বছরে অধ্য- উপাত্তের জন্য- ক. সরকারি সংস্থার জন্য- ৭,০০০ টাকা; খ. অপরায়ণ সংস্থার জন্য- ১২,০০০ টাকা (তবে বিভিন্ন প্রকল্প ও পরিবেশ সংক্রান্ত পরিষেবা আবেদনে জাঙ্কিত প্রকল্পসমূহের	অন্যান্য বিষয়।	পরিচালক (গার্মেন্টস) বাবুজামাল পরিবেশ অধিদপ্তর, ৯লা দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮৩৬ মোবাইলঃ ০১১১৭ ০০১৭০৩ ইমেইলঃ dtracgm@doe.gov.bd
---	--	---	-----------------	--

Search

10:34 AM  
6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-সম্মতকারী বাংলাদেশ

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07c00c

		জাঙ্কিত প্রকল্পসমূহের ছাত্র ছাত্রী, শিক্ষক, শিক্ষিকাসহ পারিষদগণের বাবুজামাল সংস্থার জন্য শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান প্রদান বা বিতরণীয় প্রদানের নিমিত্ত অনুরোধপত্র ও সুপারিশের চিত্রিত মহাপরিচালকের অনুমোদনক্রমে বিশেষভাবে সরবরাহ করা হয়।		
--	--	---	--	--

Search

10:34 AM  
6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাসেট

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

৩১. অধ্যক্ষিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রার্থী ২. প্রার্থী স্বীকার পত্র প্রেরণ; ৩. আবেদনের চলিত তথ্য না থাকলে ফরম “খ” অনুসরণে তথ্য সববরাহের ন্য পর দতর নোটিশ প্রেরণ; ৪. আবেদনে চলিত তথ্য প্রেরনের জন্য অবিলম্বের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/	আবেদনের নির্ধারিত ফরম (অধ্যক্ষিকার প্রবেশপত্রইটি www.infocom.gov.bd এ পাওয়া যাবে)	বিশা মুদ্রিত বা প্রায়োগিক স্ক্রিনে A4 ও A3 আপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টুক হাবে এবং তদুপরি সইয়ের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য/ তথ্য সরবরাহ কর্তৃক ডিক/ নির্দিষ্ট স্থান সববরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য।	২০ কার্যদিবস অথবা একাধিক কার্যদিবস সংক্রান্ত থাকলে ৩০ কার্যদিবস।	অনাব মুহাম্মদ মুছাফিকু- ইসলাম উপপরিচালক (প্রচার) পরিবেশ অধিদপ্তর, সনস দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২২১৮৭০ মোবাইলঃ ০১৮১৮৩০২৮ ইমেইলঃ ddpublicity@doe.gov
--	---	---	---	---	--

10:34 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন বাসেট

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

৪. অধ্যক্ষিকার/	কার্যদিবসে নোটিশ প্রেরণ; ৫. অবিলম্বের সংশ্লিষ্ট অধিশাখা/ কার্যদিবসের প্রকৃত মূল্য সংক্রান্ত তথ্য ফরম “খ” অনুসরণে তথ্যের মূল্য পরিশোধের অর্থ পর প্রেরণ; ৬. অর্থের মূল্য প্রার্থী সাপেক্ষ তথ্য সরবরাহ; ৭. আদালত সংক্রান্ত				
-----------------	---	--	--	--	--

10:34 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-পাঠ্যক্রমের বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

১. আঙ্গীক	সংসদে	কর্তৃত্বমূলক	ও বাস্তবায়ন	৮, কং	কর্মসম্পন্ন	বার্ষিক	প্রতিবেদন	অনুষ্ঠান	নয়	অনুষ্ঠান	২০০৯	বাস্তবায়ন	সংসদে	বার্ষিক	প্রতিবেদন	প্রেরণ।
-----------	-------	--------------	--------------	-------	-------------	---------	-----------	----------	-----	----------	------	------------	-------	---------	-----------	---------

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয়	সেবার	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম)
--------	-----------	--------------------	-------------	-------	------	---------------------------------

10:35 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-পাঠ্যক্রমের বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাতিষ্ঠান	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/ কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ প্রদান।	১. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ২. প্রশিক্ষণ প্রদান।	প্রয়োজনীয়	বিনা মূল্যে।	প্রয়োজ নয়।	জনাব মোঃ মহিউদ্দিন হানিক উপপরিচালক (সমন্বয়) পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২১৮৩৬৫ মোবাইলঃ ০১৯১৪৫১৪৯২৪ ইমেইলঃ ddcoordination@doe.gov.bd

10:35 AM 6/23/2024

ক্র.সং.	বিভাগ	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্তের বিবরণ	বিধি	সংখ্যা
২.	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভার-ছাড়কের ইচ্ছাশীল আবেদন মঞ্জুর।	১. শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের নিকট হতে চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. ইচ্ছাশীল আবেদন মঞ্জুর।	০ প্রযোজ্য শর্তাবলী অনুযায়ী শিক্ষার নিয়ন্ত্রিত ক্ষেত্রে (শাসন, শাসন, শিক্ষাবর্ষ, ইচ্ছাশীলের মেয়াদ ইত্যাদি) মহাপরিচালক কর্তৃক প্রদত্ত।	বিধি ৩	কার্যনির্বাহ
৩.	স্থায়ী সহ/সিনিয়র/কর্মসূচী/প্রশিক্ষণ/পরিচালনা/অফিস সহকারী/প্রতিনিধি/অন্যান্য	১. চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মনোনয়ন প্রদান।	০ প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র।	বিধি ৫	কার্যনির্বাহ
৪.	বিভিন্ন কর্মসূচিতে	১. চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মনোনয়ন প্রদান।	০ প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র।	বিধি ৫	কার্যনির্বাহ

ক্র.সং.	বিভাগ	সিদ্ধান্ত	সিদ্ধান্তের বিবরণ	বিধি	সংখ্যা
৪.	বিভিন্ন কর্মসূচিতে পরিচালনা/অফিস সহকারী/প্রতিনিধি/অন্যান্য	১. চাহিদাপত্র প্রেরণ; ২. মহাপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. মনোনয়ন প্রদান।	০ প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র।	বিধি ৫	কার্যনির্বাহ

২.৩) স্বতন্ত্রীয় সেবা

ক্র.সং.	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.	আর্জিত ভূটি	১. আবেদন প্রার্থী	১. মহাপরিচালক	বিধি	০৭ (দিন)	

পরিবেশ অধিদপ্তর-কাজসমাপ্তি বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

ক্র.সং.	কাজের বিবরণ	১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	অধিকৃত ভূমি মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি;	২. আবেদন মূল্যায়ন;	৩. ভূমি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;	২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ভূমির প্রত্যয়ন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।
২.	বহিঃ বাংলাদেশ ভূমি মঞ্জুর (১০ মোড় পর্যন্ত)।	১. আবেদন প্রাপ্তি;	২. আবেদন মূল্যায়ন;	৩. ভূমি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;	২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ভূমির প্রত্যয়ন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।

10:35 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কাজসমাপ্তি বাস্তবায়ন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

৩.	বহিঃ বাংলাদেশ ভূমির আবেদন আবেদন (শনক রেড বা তদুর্ধ্ব)।	১. আবেদন প্রাপ্তি;	২. আবেদন মূল্যায়ন;	৩. আবেদন মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;	২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ভূমির প্রত্যয়ন;	৩. বিশেষ তদন্তের নির্ধারিত ফরম পূরণ।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।
৪.	পাসপোর্টের অনাপত্তি পর প্রদান।	১. আবেদন প্রাপ্তি;	২. অনাপত্তি প্রদান।		১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;	২. বাইরামপুর ও	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	অন্য বিদ্যমান আকার উপপরিচালক (হিসাবস) পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২১১৩০৬০ ফ্যাক্সঃ ০২-২২২১১৩০৬১

10:36 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কম্পিউটারী গোল্ডেন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

প্রদান।	প্রদান।	আবেদন; ২. বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত অংশগণিত ফরমে আবেদন।		মঞ্জ, ঢাকা। ফোনঃ ০২-৯২২১১৩৩৬০ মোবাইলঃ ৯৯৬২৫১০৭৭৯৯ ইমেইলঃ ddadmin@doe.gov.bd	
৫. কর্মচারী কল্যাণ অধিদপ্তর হতে অনুশাসন সংক্রান্ত আবেদন স্বগ্রহণ।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আবেদন সুপারিশ; ০ পর আশ্রয়প্রাপ্ত প্রার্থী।	১. মহাপরিচালক বরবর নির্ধারিত আবেদন; ২. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন; ৩. চিকিৎসা স্বরূপ বিবরণী; ৪. চিকিৎসা ব্যয়ের বিসমূহ।	বিনা মূল্যে।	৩৩ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	
৬. চাকরি স্থায়ী/ নির্ধারিতকরণ।	০ /নির্ধারিতকরণের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আবেদন প্রণয়ন।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিনা মূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	

10:36 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কম্পিউটারী গোল্ডেন

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

নির্ধারিতকরণ।	আবেদন প্রণয়ন।	(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন; ৩. বৃত্তিমূলী প্রশিক্ষণ সনদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।	মূল্যে।	কার্যদিবস।	
৭. উচ্চতর গ্রেড প্রদান।	০ গ্রেডের শর্তপূরণ সাপেক্ষে আবেদন প্রণয়ন।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিনা মূল্যে।	১৫ (পনের) কার্যদিবস।	
৮. পদোন্নতি প্রদান।	১. বিতরণী নির্ধারিত কমিটি কর্তৃক সুপারিশ প্রদান; ২. মহাপরিচালক কর্তৃক সুপারিশসূত্রে স্বাক্ষরিত পদোন্নতি প্রদান।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিনা মূল্যে।	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস।	

10:36 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কক্সবাজারী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

	আমদানি-রপ্তানি পরোক্ষ প্রদান।				
৯.	পদোন্নতির জন্য প্রশাসনিক অঙ্গণে প্রদান।	পদোন্নতির শর্তপূরণ সাপেক্ষে।	১. সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); ২. আর্থিক গোপনীয় প্রতিবেদন।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিস) কাঠিন্দস।
১০.	বিসি.সেসহ অধ্যায় চাকুরী প্রার্থীদের আবেদন গ্রহণ।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন পত্র গ্রহণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিশ্চিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট অঙ্গণ/অফিসে পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে আবেদন।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিস) কাঠিন্দস।
১১.	বিসি.সেস সহ অধ্যায় চাকুরী পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি প্রদান।	১. প্রার্থী; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. অনাপত্তি প্রদান।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিশ্চিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট অঙ্গণ/অফিসে পরীক্ষা প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে আবেদন।	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিস) কাঠিন্দস।

10:36 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কক্সবাজারী বাংলাদেশ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

	প্রদান।	প্রদান।	আবেদন গ্রহণ প্রদানের জন্য অনাপত্তি ফরমে আবেদন।		
১২.	প্রার্থী বিবেচনা ছুটি মন্তুর।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ছুটি মন্তুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিশ্চিত আবেদন; ২. নিশ্চিত ফরমে প্রদান হিসাবে রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অফিসে প্রদান হলে প্রদান ছুটির প্রদান।	বিদ্যা মূল্যে।	০২ (পাঁচ) কাঠিন্দস।
১৩.	শিফট ছুটি/সেয়ারের আবেদনপত্র গ্রহণ।	১. আবেদন প্রার্থী; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন পত্র গ্রহণ।	১. মহাপরিচালক বরাবর নিশ্চিত আবেদন; ২. সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের তরফে বিদ্যালয়/অফিসে আবেদন; ৩. চাবুকী	বিদ্যা মূল্যে।	০৩ (তিস) কাঠিন্দস।

10:36 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কাজুকারী বাংলাদেশ

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a66-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

			৩. কাজুকারী স্থায়ীকরণের আবেদন।			
১৪.	শিখর চুক্তি প্রদান।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. শিখর চুক্তি মঞ্জুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. সঠিক নির্ধারিতমতে ভর্তির নিয়মাবলি; আবেদন; ৩. কাজুকারী স্থায়ীকরণের আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৩ (তিন) কার্যদিবস।	
১৫.	সরকারি (সাপেক্ষ ও আবাসিক) টেলিফোন সংযোগ প্রদানের	১. প্রাপ্ততা অনুযায়ী চাহিদা পূরণ লক্ষিত; ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ;	০ ফরমে আবেদন।	BICL এর লিখিত অনুমতি।	BICL এর নির্ধারিত সময়সীমা।	

10:36 AM 6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-কাজুকারী বাংলাদেশ

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a66-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

	টেলিফোন সংযোগ প্রদানের আবেদন অগ্রাধিকার	মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. টেলিফোন সংযোগ।				
১৬.	গুরু নির্মাণ/মোটর মোটর সাইকেল/মোটরযান/বার্ফসাইকেল/কাপিউটারের ক্রেতা স্মারক মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. আবেদন অগ্রাধিকার।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	জনার কমলা চন্দ্র হাওলাদার মহাপরিচালক (প্রার্থী) পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা। ফোনঃ ০২-২২২১১৩৩৬২ মোবাইলঃ ০১৭১৫২৫৫৫১১ ইমেইলঃ ddfinance@doe.gov.bd
১৭.	পেনশন মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. পেনশন মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	
১৮.	পিকার-এল মঞ্জুর।	১. আবেদন প্রাপ্তি; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. পেনশন মঞ্জুর।	১. নির্ধারিত ফরমে মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন।	বিনা মূল্যে।	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	

10:37 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন গণসংসদ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

	মূল্যায়ন; ৩. পেশাদার মন্তুর (২য় শ্রেণী পর্যন্ত); ৪. ১ম শ্রেণীর আবেদন সংগ্রহণ।	লিখিত আবেদন।			
১৯. ত্রিপিঞ্চক অধীন মন্তুর।	১. আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ত্রিপিঞ্চক মন্তুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন।	বিদ্যা মন্ডল	০৭ (সাত)	কার্যদিবস
২০. মাতৃস্বত্বাধীন ছুটি মন্তুর।	১. আবেদন গ্রহণ; ২. আবেদন মূল্যায়ন; ৩. ছুটি মন্তুর।	১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন; ২. জালালের জ্ঞতাভ্যন্তর।	বিদ্যা মন্ডল	০৩ (তিন)	কার্যদিবস
২১. সরকারি (সেতরিক ও আবাসিক)	১. প্রাপ্যতা অনুযায়ী চাহিদাপত্র লিখিত; ২. প্রশাসনিক	১. ফরমে আবেদন।	বিদ্যা মন্ডল	০৭ (সাত)	কার্যদিবস

ড. সইয়দুল ইসলাম  
সরকারী পরিচালক (সেবা)  
ফোন: ০২-২২২২১১৮০১৬

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন গণসংসদ

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0c41c07cd0c

আবাসিক) টেলিফোন সংযোগ তদান।	২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ৩. টেলিকোম সংযোগ।			ফোনঃ ০২-২২২২১১৮০১৬ মোবাইলঃ ০১৯১৪০৮৭০১ ইমেইলঃ ad.service@doe.gov.bd
-----------------------------------	---	--	--	---

২.৩) আঞ্চলিক অফিস/স/স/সংস্থানসমূহের সিটিসেন চার্টার সংস্কৃত

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সিটিসেন চার্টার
১.	ঢাকা গণসংসদ কার্যালয়	জনাব ফরিদ আহমেদ, পরিচালক, ০২-২২২২১১৮০১৬, dhakalah@doe.gov.bd	সিটিসেন চার্টার লিখিত
২.	ঢাকা মহানগর কার্যালয়	জনাব মোহাম্মদ মামুন মিয়া, পরিচালক, ০২-২২২২১১৮০১৬, dhakamet@doe.gov.bd	সিটিসেন চার্টার লিখিত
৩.	ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়	জনাব মোঃ আব্দুল কালাম আজাদ, পরিচালক, ২২২২১১৮০১৬, dhakaregion@doe.gov.bd	সিটিসেন চার্টার লিখিত
৪.	চট্টগ্রাম মহানগর কার্যালয়	জনাব বিদ্রোহ সিদ্দিক, পরিচালক, ০২৩৩৩৩৭১৯২৬০, ctgmet@doe.gov.bd	সিটিসেন চার্টার লিখিত

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন ওয়েবসাইট

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

৪.	চট্টগ্রাম মহানগর কার্যালয়	জনাব হিজ্রান বিক্রম, পরিচালক, ০২০৩০৩১৯২০০, ctgmetro@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
৫.	চট্টগ্রাম পরিকল্পনা কার্যালয়	জনাব শামিম ফারহান শির্দিন, পরিচালক, ০২০৩০৩১৯২০০	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
৬.	চট্টগ্রাম অঞ্চল কার্যালয়	জনাব হিজ্রান বিক্রম, পরিচালক, ০২০৩০৩১৯২০০, ctgregion@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
৭.	রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়, কক্সবাজার	জনাব মুহাম্মদ আহসান হাবিব, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, rajshahi@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
৮.	খুলনা বিভাগীয় কার্যালয়	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, khulna@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
৯.	সিলেট বিভাগীয় কার্যালয়	জনাব এ কে এম হাফিজুল ইসলাম, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, sylhet@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১০.	বরিশাল বিভাগীয় কার্যালয়	জনাব মোঃ ইকবাল হোসেন, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, barisal@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১১.	ময়মনসিংহ বিভাগীয় কার্যালয়	মিঃ মিলকুমার আহমেদ, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, mymensingh@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১২.	রংপুর বিভাগীয় কার্যালয়	জনাব সৈয়দ ফারহান হোসেন, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, rangpur@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ

১০:৩৪ AM  
6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-কর্তৃত্বাধীন ওয়েবসাইট

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

১২.	রংপুর বিভাগীয় কার্যালয়	জনাব সৈয়দ ফারহান হোসেন, পরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩, rangpur@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৩.	ঢাকা মেয়দা কার্যালয়	জনাব মোঃ হাফিজুল ইসলাম অন্তরনাম, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, dhakadistrict@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৪.	গাজীপুর মেয়দা কার্যালয়	জনাব মোঃ শবল মিয়া, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, gazipur@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৫.	নারসিংদী মেয়দা কার্যালয়	জনাব শেখ মোঃ নাসরুল হুদা, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, narsingdi@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৬.	নারায়ণগঞ্জ মেয়দা কার্যালয়	জনাব মুহাম্মদ হাফিজুল বরহমান, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, narayanganj@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৭.	টাঙ্গাইল মেয়দা কার্যালয়	জনাব হামিদ জামিন, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, tangail@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৮.	ফরিদপুর মেয়দা কার্যালয়	জনাব মোঃ সাঈদ আলমগর, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, faridpur@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
১৯.	মুন্সিগঞ্জ মেয়দা কার্যালয়	জনাব মিজানুর রহমান, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, munshiganj@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ
২০.	মানিকগঞ্জ মেয়দা কার্যালয়	ড. মোঃ ইউসুফ আলী, উপপরিচালক, ০২০১১৯০৩০৩০৩০৩, manikganj@doe.gov.bd	বিসিডেন্স চার্টার নিবন্ধ

১০:৩৪ AM  
6/23/2024

		mumshiganj@doe.gov.bd		লিফট
২০.	মানিকগঞ্জ জেলা কার্যালয়	ড. মোঃ ইউসুফ আতী, উপপরিচালক, ০২৭১৭১৫২০২৫,	manikganj@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২১.	কিশোরগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ আব্দুল্লাহ আল মলিন, সহকারী পরিচালক, ০২১১৩৫০০২২০,	kishoreganj@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২২.	গোপালগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জনাব আহম্মুদুর রহমান, সহকারী পরিচালক, ০২৯৭০৪০২১৬৫,	gopalganj@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৩.	শরীয়তপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ রাসেল মোমেন, সহকারী পরিচালক, ০২৭১০৬০৬০৬৪,	shariatpur@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৪.	চাঁদপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ সেনারীস আব্দোয়াল, উপপরিচালক, ০২৯১৬৩২০৮০৮০,	ctg.district@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৫.	কক্সবাজার জেলা কার্যালয়	জনাব মুহাম্মদ সোলায়মান হায়দার, পরিচালক, ০৩৫১০২২০২২,	coxsbazar@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৬.	নোয়াখালী জেলা কার্যালয়	জনাব মিহির লাল সরকার, উপপরিচালক, ০২৯৮৩০৩০৭৭৪৫,	noakhali@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৭.	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া জেলা কার্যালয়	জনাব মোসাকের হোসেন মোহাম্মদ হাঙ্গী, উপপরিচালক, ০২৯১৩০৩১১০৫৭,	brahmanbaria@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট

২৭.	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া জেলা কার্যালয়	জনাব মোসাকের হোসেন মোহাম্মদ হাঙ্গী, উপপরিচালক, ০২৯১৩০৩১১০৫৭,	brahmanbaria@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৮.	ফেনী জেলা কার্যালয়	জনাব শওকত আবা কলি, উপপরিচালক, ০২৭৩০০৩৩০৪৮,	feni@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
২৯.	কুমিল্লা জেলা কার্যালয়	জনাব মোসাকের হোসেন মোহাম্মদ হাঙ্গী, উপপরিচালক, ০২৯১৩০৩১১০৫৭,	comilla@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
৩০.	চাঁদপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ মিল্লাদুর রহমান, উপপরিচালক, ০২৭১০৬০৭১৬০৩,	chandpur@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
৩১.	লাক্ষ্মীপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মাক্সদ অর রাশিদ গাজল, সহকারী পরিচালক, ০২৭১২২০৬২৫৯,	lakshmipur@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
৩২.	বান্দারবান পার্বত্য জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ ফখর উদ্দিন চৌধুরী, সহকারী পরিচালক, ০২৮৩৭৪৫৩৫৫৩,	bandarban@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
৩৩.	রাজশাহী জেলা কার্যালয়	মিঃ মাহমুদা পারভীন, উপপরিচালক, ০২৭৬৫৭১১০৫৯,	rajshahidist@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
৩৪.	বগুড়া জেলা কার্যালয়	জনাব মোহতীর বিন মোহাম্মদ, সহকারী পরিচালক, ০২৭২২৪২৪৫৫৩,	boguradistrict@doe.gov.bd	সিটিফোন চার্টার লিফট
৩৫.	শাকা জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ শাকমুল হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০২৯১৫০৩১১০৫৭,		সিটিফোন চার্টার

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-সহকারী পরিচালক

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

		boguradistrict@doe.gov.bd	নিকত
৩৫.	পাবনা জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ শাহজাদুল হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০১৯১৫০৩৯১৫৩, pabna@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৩৬.	নাগরী জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ মনিম মিয়া, সহকারী পরিচালক, ০২৫৮৮৮১১০৬, naogara@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৩৭.	সিরাজগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ আব্দুল গফুর, সহকারী পরিচালক, ০১৭২৭৯৪০৫৫০, sirajganj@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৩৮.	চাঁপাইনবাবগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান, নির্দিষ্ট কর্মকর্তা, chapainawabganj@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৩৯.	নাটোর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম, নির্দিষ্ট কর্মকর্তা, ০১১৭১০২৪০৬, natore@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪০.	জয়পুরহাট জেলা কার্যালয়	জনাব মোহাম্মদ সাককত হোসেন, সহকারী পরিচালক, ০২৮৮০৫৫৮৯২৫, doe.joypurhat@gmail.com	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪১.	খুলনা জেলা কার্যালয়	জনাব শাহজাদ মোহাম্মদ, সহকারী পরিচালক, ০১৭২১৯৪০৪২২, khulnadistrict@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪২.	বাগেরহাট জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান সরকার, উপপরিচালক, ০১৭৩৪২৯১৩৭, bagerhat@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত

10:38 AM 6/23/2024

পরিবেশ মন্ত্রিসভা-সহকারী পরিচালক

English

https://doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

৪২.	বাগেরহাট জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান সরকার, উপপরিচালক, ০১৭৩৪২৯১৩৭, bagerhat@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৩.	কুষ্টিয়া জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ খাতাউর রহমান, উপপরিচালক, ০১৯১৫০৩৭১১১, kushtia@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৪.	যশোর জেলা কার্যালয়	জনাব মুর জামম, উপপরিচালক, ০৪২১৬০৭৭৪, jessore@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৫.	নড়াইল জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ আব্দুল মালেক মিয়া, সহকারী পরিচালক, ০১৭২০৮৬৪৩৩, abdulmalekmi@yahoo.com	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৬.	খিলদৈয়ার জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ মুহাম্মদ রহমান, নির্দিষ্ট কর্মকর্তা, ০১৭২০৩০২০১২, jhenaidah@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৭.	সাতক্ষীরা জেলা কার্যালয়	জনাব সবেদার শরীফুল ইসলাম, সহকারী পরিচালক, ০১৫৫৩৩৪০৭৭৬, satkhira@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৮.	বরিশাল জেলা কার্যালয়	জনাব শের কামাল মেহেদী, সহকারী পরিচালক, ০১৩৮৭২১৯২০, barisaldistrict@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৪৯.	ভোলা জেলা কার্যালয়	জনাব মোহা মিয়া, সহকারী পরিচালক, ০১৭২৮১১১৭৫০, vola@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত
৫০.	পটুয়াখালী জেলা কার্যালয়	জনাব কাজী সাহুজ্জামান, সহকারী পরিচালক, ০৪২১৬০৩৫০, potuakhali@doe.gov.bd	বিসিইসেন চার্টার নিকত

10:39 AM 6/23/2024

ক্রমিক নং	জেলা কার্যালয়	জনাবের নাম	সহকারী পরিচালক	যোগাযোগের ঠিকানা	যোগাযোগের মাধ্যম
৫০.	পটুখাঙ্গা জেলা কার্যালয়	জনাব কাজী সাইফুদ্দীন	সহকারী পরিচালক	০৪৪১৬৩৬৫৩, patuakhali@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫১.	সিলেট জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ বন্দরুল হুদা	সহকারী পরিচালক	০১৭২২২২২২২২২২২, sylhetdistrict@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫২.	হবিগঞ্জ জেলা কার্যালয়	জনাব আব্দুলকাদের টুটু	উপপরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, habiganj@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৩.	মৌলভীবাজার জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ মঈনুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, moonvibazar@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৪.	বগুড়া জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ আজহারুল ইসলাম	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, azaher.doe@gmail.com	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৫.	দিনাজপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ কামরুজ্জামান	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, dinajpur@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৬.	ফরিদপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ রেজাউল করিম	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, rezaul.chen456@gmail.com	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৭.	পঞ্চগড় জেলা কার্যালয়	জনাব ইউসুফ আলী	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, panachagar@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়

ক্রমিক নং	জেলা কার্যালয়	জনাবের নাম	সহকারী পরিচালক	যোগাযোগের ঠিকানা	যোগাযোগের মাধ্যম
৫৭.	পঞ্চগড় জেলা কার্যালয়	জনাব ইউসুফ আলী	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, panachagar@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৮.	নীলফামারী জেলা কার্যালয়	জনাব কামাল কুমার বর্মান	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, kamal.doe@gmail.com	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৫৯.	মহম্মদপুর জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ মেজ-বাহুলা	উপপরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, mesbahdoe@gmail.com	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৬০.	নেত্রকোণা জেলা কার্যালয়	জনাব মোঃ আবু সাদিক	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, netrekona@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৬১.	শেরপুর জেলা কার্যালয়	জনাব শ্রী কুতুবে আহম্মেদ	সহকারী পরিচালক	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, serpur@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়
৬২.	জামালপুর জেলা কার্যালয়	জনাব সুলতান সাহা	সিনিয়র ডেপুটি	০১৭১৩৪১৩৪১৩৪, jamalpur@doe.gov.bd	নির্দিষ্ট চার্টার্ড দ্বিতীয়

**১. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (CRS)**  
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

পরিবেশ অধিদপ্তর-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

www.grs.gov.bd

২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক	করণ যোগাযোগ করবেন
১	২
১.	ক্রিমিক ও স্বাস্থ্যসম্পূর্ণ ব্যবস্থার জন্য প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি প্রদান করা।
৩.	সাময়িকের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪.	প্রয়োজন হলে ইআইএ/ইএমপি উপস্থাপন।
৫.	সেবা প্রদানের জন্য অথবা তদন্তের শা তহা, প্রয়োজনীয় তুর্তীয় পক্ষ/মাধ্যম সাজিত সরকারি সনাক্তিক কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা।

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুকে লাইক  
ভিজিট ও লাইক  
দিন।

10:39 AM  
6/23/2024

পরিবেশ অধিদপ্তর-গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ

doe.portal.gov.bd/site/page/c3782404-2a6e-4757-8ffc-0cf41c07cd0c

১	২
১.	ক্রিমিক ও স্বাস্থ্যসম্পূর্ণ ব্যবস্থার জন্য প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি প্রদান করা।
৩.	সাময়িকের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪.	প্রয়োজন হলে ইআইএ/ইএমপি উপস্থাপন।
৫.	সেবা প্রদানের জন্য অথবা তদন্তের শা তহা, প্রয়োজনীয় তুর্তীয় পক্ষ/মাধ্যম সাজিত সরকারি সনাক্তিক কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা।

কনটেন্টটি শেয়ার করতে ক্লিক করুন

ফেসবুকে লাইক  
ভিজিট ও লাইক  
দিন।

পরিবেশ অধিদপ্তর  
সাইটটির সেশন ফলাফল করা হয়েছে: ১১২৪৬৮৭৯০১২৩৪৫৬৭৮৯০

পরিবেশ অধিদপ্তর: পরিবেশ বিভাগ, এআইএ, বিপিও, টিওএসসিটি ও কেপিও।  
কর্তৃপক্ষ: ০২১, Cabinet Division, ICT, UN

6:40 PM  
6/23/2024