গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়
সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর।

সেবার তালিকা

নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১.	২.	৩.	৪.	৫.	৬.	৭.	৮.
১.	স্বল্পমূল্যে জনগণের মধ্যে চারা বিক্রয় ও বিতরণ	০১ কার্যদিবস	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সরকার নির্ধারিত মূল্যে চারা বিক্রয় করা হয়। নগদ অর্থ প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com
২.	সামাজিক বনায়নের উপকারভোগী নির্বাচন	০৩ মাস	আবেদনপত্র, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্ট সাইজের ছবি	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা এর কার্যালয়	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৩.	সামাজিক বনায়নের চুক্তিনামা উপকারভোগী ও অন্যান্য পক্ষগণের নিকট হস্তান্তর	চুক্তিনামা সম্পাদনের পর ১৫ কার্যদিবস	আবেদনপত্র	সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৪.	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে সৃজিত বাগানের গাছ আবর্তকাল শেষে কর্তন/বিক্রয় করা	লট তালিকা প্রাপ্তির পর ০২ মাস	আবেদনপত্র, সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা কর্তৃক প্রেরিত লট তালিকা, উপজেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যপত্র	সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৫.	সামাজিক বনায়নের উপকারভোগী, ভূমি মালিক সংস্থা ও চুক্তিনামায় অন্তর্ভুক্ত অন্যান্য পক্ষের মাঝে লভ্যাংশ বিতরণ করা	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	ব্যাংক হিসাব নম্বরসহ আবেদন পত্র, ছবি, চুক্তিনামার কপি, জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি/নাগরিকত্ব সনদপত্র	সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৬.	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোনো অভিযোগ নিস্পত্তি	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	অভিযোগের বিবরণ সম্বলিত আবেদন পত্র	সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৭.	সামাজিক বনায়ন/ বনায়ন সংক্রান্ত যে কোনো পরামর্শ প্রদান	০৩ (তিন) কার্যদিবস	প্রার্থীত পরামর্শ বিষয়ক আবেদন পত্র	সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৮.	সংরক্ষিত বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য অনুমতি প্রদান করা	বিভাগীয় দপ্তরে আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্য দিবস	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর, ঢাকা বরাবরে আবেদন করে সংরক্ষিত বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য অনুমতি চাইতে হবে	প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর, ঢাকার দপ্তর থেকে অনুমোদন প্রাপ্তির পর বিভাগীয় দপ্তরে গবেষকদের নামের তালিকা, জাতীয় পরিচয় পত্র সহ আবেদন করতে হবে	সরকার নির্ধারিত রাজস্ব পরিশোধ করতে হবে। নগদ অর্থ প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com	বন সংরক্ষক সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫ ই-মেইল- cfbogra@gmail.com
৯.	সংরক্ষিত বনাঞ্চলে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর অনুমতি প্রদান	বিভাগীয় দপ্তরে আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্য দিবস	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ে আবেদন করে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর অনুমতি চাইতে হবে	পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয় থেকে অনুমতি প্রাপ্তির পর বিভাগীয় দপ্তরে আবেদন করে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর অনুমতি চাইতে হবে	সরকার নির্ধারিত রাজস্ব পরিশোধ করতে হবে। নগদ অর্থ প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	ঐ	ঐ
১০.	সংরক্ষিত বনাঞ্চলে ইকোট্যুরিজমের জন্য পর্যটকদের অনুমতি প্রদান	০১ কার্যদিবস	প্রযোজ্য নয় (ইজারাদারের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়) (পর্যটন কেন্দ্রে উপস্থিত হলে তাৎক্ষণিকভাবে অনুমতি প্রদান করা হয়)	প্রযোজ্য নয়	সরকার নির্ধারিত রাজস্ব পরিশোধ করতে হবে। নগদ অর্থ প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com
১১.	বিক্রিত বনজদ্রব্যের চলাচল পাশ প্রদান করা	০৩ কার্যদিবস	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন পত্র, রাজস্ব পরিশোধের রশিদ/ডি-ফরম/বৃক্ষ কর্তনের অনুমতি পত্র	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-৪ মোতাবেক সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক	ঐ
১২.	বনজদ্রব্য মজুদ রাখার জন্য ডিপো নিবন্ধিকরণ	৪৫ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর ১২ নং বিধি মোতাবেক আবেদন পত্র	সাদা কাগজে	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/ তত্ত্বাবধায়ক এর নিকট ১০০০/- টাকা (ভ্যাট ব্যতীত) প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com	বন সংরক্ষক সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫ ই-মেইল- cfbogra@gmail.com

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১৩.	বনজদ্রব্য মজুদ রাখার জন্য ডিপো নিবন্ধন নবায়ন	১৫ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর ১২ নং বিধি মোতাবেক আবেদন পত্র	সাদা কাগজে	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/ তত্ত্বাবধায়ক এর নিকট ৫০০/- টাকা (ভ্যাট ব্যতীত) প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	ঐ	ঐ
১৪.	বেসরকারি মালিকানাধীন ভূমি হতে বনজদ্রব্য আহরণ	ভূমির মালিকানা বিষয়ে কোন জটিলতা নিরসনের পর (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ১৩০ কার্যদিবস	আবেদন পত্র, সংশ্লিষ্ট ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত দলিলাদি; সংশ্লিষ্ট ভূমি জরিপ নকশার ট্রেসিং কপি; ভূমির খাজনা প্রদানের হালনাগাদ রশিদ (ডিসিআর); আবেদনকারীর ৪ (চার) কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম-২ মোতাবেক সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
১৫.	বেসরকারি মালিকানাধীন ভূমি হতে বনজদ্রব্য পরিবহন	৩০ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-৪ এর বর্ণনা মোতাবেক	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-৭ মোতাবেক সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক ও বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com	বন সংরক্ষক সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫ ই-মেইল- cfbogra@gmail.com

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১.	করাত-কল স্থাপন ও পরিচালনার জন্য লাইসেন্স প্রদান	৯০ দিন	করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২-এ উল্লিখিত ফরম 'ক' অনুসারে, বিধি-৪ এ উল্লিখিত ফি প্রদান ও ট্রেজারী চালান সংযুক্ত করে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র-সহ আবেদনপত্র	করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২-এ উল্লিখিত ফরম 'ক' অনুসারে, বিধি-৪ মোতাবেক সাদা কাগজে	লাইসেন্স ফি বাবদ ২০০০ (দুই হাজার) টাকা "১/৪৫৩১/০০০০/২৬৮১ (বিবিধ রাজস্ব ও প্রাপ্তি)" খাতে বাংলাদেশ ব্যাংক বা যে কোন সরকারি ট্রেজারীতে জমাপূর্বক উহার ট্রেজারী চালান আবেদনপত্রের সহিত সংযুক্ত করতে হবে	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com	বন সংরক্ষক সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫ ই-মেইল- cfbogra@gmail.com
২.	করাত-কল স্থাপন ও পরিচালনার জন্য লাইসেন্স নবায়ন	করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২ এর অন্যান্য শর্ত প্রতিপালন করা হলে নবায়নের জন্য আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর ০৭ কার্যদিবস	করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২-এর বিধি-৬ এ উল্লিখিত ফি প্রদান ও ট্রেজারী চালান সংযুক্ত করে ইস্যুকৃত মূল লাইসেন্স-সহ আবেদনপত্র	করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২-এ উল্লিখিত ফরম 'গ' অনুসারে, বিধি-৬ মোতাবেক সাদা কাগজে	করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ৪ এ উল্লিখিত লাইসেন্স ফি এর "শতকরা ২৫%" ভাগ অথবা, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, শতকরা ৫০% ভাগ "১/৪৫৩১/০০০০/২৬৮১ (বিবিধ রাজস্ব ও প্রাপ্তি)" খাতে বাংলাদেশ ব্যাংক বা যে কোন সরকারি ট্রেজারীতে জমাপূর্বক উহার ট্রেজারী চালান আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে	ঐ	ঐ
৩.	ভিনিয়ার ফ্যাক্টরী, ফার্নিচার মার্ট বা টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের জন্য লাইসেন্স প্রদান	৪৫ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম '১১' অনুসারে, বিধি-১৩ এর বর্ণনা মোতাবেক	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম '১১' অনুসারে, বিধি-১৩ এর বর্ণনা মোতাবেক সাদা কাগজে	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর তফসিল 'ক' এ উল্লিখিত হারে	ঐ	ঐ
৪.	ভিনিয়ার ফ্যাক্টরী, ফার্নিচার মার্ট বা টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের জন্য প্রদানকৃত লাইসেন্স নবায়ন	০৭ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম '১১' অনুসারে, বিধি-১৩ এর বর্ণনা মোতাবেক	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম '১১' অনুসারে, বিধি-১৩ এর বর্ণনা মোতাবেক সাদা কাগজে	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর তফসিল 'ক' এ উল্লিখিত হারে	ঐ	ঐ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
৫.	অন্যান্য সরকারি মালিকাধীন ভূমি হতে বনজদ্রব্য আহরণ, অপসারণ বা পরিবহনের অনুমতি প্রদান	৪৫ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-৫ অনুযায়ী ভূমি নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের ন্যূনতম জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাকে বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর ফরম-৩ এ আবেদন করতে হবে	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম '৩' অনুসারে, বিধি-৫ এর বর্ণনা মোতাবেক সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮ ই-মেইল- dfodinajpur@gmail.com	বন সংরক্ষক সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫ ই-মেইল- cfbogra@gmail.com
৬.	চা বাগানের ভূমি হতে বনজদ্রব্য আহরণ, অপসারণ বা পরিবহনের অনুমতি প্রদান	৩৫ কার্যদিবস	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম ফরম-৭ এবং বিধি-৮(২) এর বর্ণনা মোতাবেক	বনজদ্রব্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত ফরম ফরম-৭ এবং বিধি-৮(২) এর বর্ণনা মোতাবেক সাদা কাগজে	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৭.	বন বিশ্রামাগার বরাদ্দ প্রদান	০৩ কার্যদিবস	আবেদন পত্র	সাদা কাগজে	সরকার নির্ধারিত রাজস্ব পরিশোধ করতে হবে। নগদ অর্থ প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ করতে হবে	ঐ	ঐ
৮.	গাছের মূল্য নির্ধারণ (অধিগ্রহণকৃত ভূমির)	৬০ কার্যদিবস	ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা কর্তৃক লিখিত অনুরোধ পত্র (পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম-সহ)	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)	ঐ	ঐ
৯.	গাছের মূল্য নির্ধারণ (যে কোনো সরকারি প্রতিষ্ঠানের)	১৫ কার্যদিবস	ভূমির তফসিল, গাছের প্রজাতি ও সংখ্যা উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক লিখিত অনুরোধ পত্র	সাদা কাগজে	বিনা মূল্যে (তবে সরেজমিনে পরিদর্শন, পরিমাপ ও মার্কিং এর জন্য প্রয়োজনীয় লজিস্টিক সহায়তা দিতে হবে)	ঐ	ঐ

বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর।