

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

(সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি সংক্রান্ত গঠিত পরিবীক্ষণ কমিটি  
কর্তৃক ১৬/০৬/২০২৫ খ্রি. তারিখে পরিবীক্ষণকৃত)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

আধুনিক প্রযুক্তি ও সৃজনশীলতার মাধ্যমে বন, পরিবেশ ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

মিশন:

জনগণের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণের মাধ্যমে বন সম্প্রসারণ, জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ, দারিদ্র্য বিমোচন ও বন্যপ্রাণী সংরক্ষণ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবা:

২.১: নাগরিক সেবাঃ

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                              | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                 | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                    | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                       | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                      | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল | উচ্চতম কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                                                     | ৩.                                            | ৪.                                                                                                                                                                                      | ৫.                                                                                       | ৬.                                                                                             | ৭.                                                                                                             | ৮.                                                                                                         |
| ১.           | স্বল্পমূল্যে জনগণের<br>মধ্যে চারা বিক্রয় ও<br>বিতরণ                                   | ০১<br>কার্যদিবস                               | প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                                                            | প্রযোজ্য নয়                                                                             | সরকার নির্ধারিত মূল্যে<br>চারা বিক্রয় করা হয়। নগদ<br>অর্থ প্রদান করে রশিদ<br>সংগ্রহ করতে হবে | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা/বিট<br>কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক           | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর<br>ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮<br>ই-মেইল-<br>dfodinajpur@gmail.com |
| ২.           | সামাজিক বনায়নের<br>উপকারভোগী<br>নির্বাচন                                              | ০৩ মাস                                        | আবেদনপত্র, জাতীয়<br>পরিচয়পত্র, পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি                                                                                                                                 | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ<br>কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/উপজেলা বন<br>কর্মকর্তা এর কার্যালয় | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                      | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |
| ৩.           | সামাজিক বনায়নের<br>চুক্তিনামা<br>উপকারভোগী ও<br>অন্যান্য পক্ষগণের<br>নিকট হস্তান্তর   | চুক্তিনামা<br>সম্পাদনের<br>পর ১৫<br>কার্যদিবস | আবেদনপত্র                                                                                                                                                                               | সাদা কাগজে                                                                               | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                      | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |
| ৪.           | সামাজিক বনায়নের<br>মাধ্যমে সৃজিত<br>বাগানের গাছ<br>আবর্তকাল শেষে<br>কর্তন/বিক্রয় করা | লট তালিকা<br>প্রাপ্তির পর<br>০২ মাস           | আবেদনপত্র, সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ<br>কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/উপজেলা বন<br>কর্মকর্তা কর্তৃক প্রেরিত লট<br>তালিকা, উপজেলা পরিবেশ<br>ও বন উন্নয়ন কমিটির<br>অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যপত্র | সাদা কাগজে                                                                               | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                      | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |

A

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                     | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                                | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                                                                                               | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                 | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                                                                                            | ৩.                                                           | ৪.                                                                                                                                     | ৫.                                                                                                                                                               | ৬.                                                                                        | ৭.                                                                                                             | ৮.                                                                                                         |
| ৫.           | সামাজিক বনায়নের<br>উপকারভোগী, ভূমি<br>মালিক সংস্থা ও<br>চুক্তিনামায় অর্ন্তুক্ত<br>অন্যান্য পক্ষের মাঝে<br>লভ্যাংশ বিতরণ করা | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস                                      | ব্যাংক হিসাব নম্বরসহ<br>আবেদন পত্র, ছবি,<br>চুক্তিনামার কপি, জাতীয়<br>পরিচয় পত্রের<br>কপি/নাগরিকত্ব সনদপত্র                          | সাদা কাগজে                                                                                                                                                       | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                 | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |
| ৬.           | সামাজিক বনায়ন<br>সংক্রান্ত যে কোনো<br>অভিযোগ নিষ্পত্তি                                                                       | ৩০ (ত্রিশ)<br>কার্যদিবস                                      | অভিযোগের বিবরণ সম্বলিত<br>আবেদন পত্র                                                                                                   | সাদা কাগজে                                                                                                                                                       | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                 | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |
| ৭.           | সামাজিক বনায়ন/<br>বনায়ন সংক্রান্ত যে<br>কোনো পরামর্শ<br>প্রদান                                                              | ০৩ (তিন)<br>কার্যদিবস                                        | প্রার্থীত পরামর্শ বিষয়ক<br>আবেদন পত্র                                                                                                 | সাদা কাগজে                                                                                                                                                       | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                 | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |
| ৮.           | সংরক্ষিত বনাঞ্চলে<br>গবেষণার জন্য<br>অনুমতি প্রদান করা                                                                        | বিভাগীয়<br>দপ্তরে<br>আবেদন<br>প্রাপ্তির পর ০৭<br>কার্য দিবস | প্রধান বন সংরক্ষক, বন<br>অধিদপ্তর, ঢাকা বরাবরে<br>আবেদন করে সংরক্ষিত<br>বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য<br>অনুমতি চাইতে হবে                      | প্রধান বন সংরক্ষক, বন<br>অধিদপ্তর, ঢাকার দপ্তর থেকে<br>অনুমোদন প্রাপ্তির পর বিভাগীয়<br>দপ্তরে গবেষকদের নামের<br>তালিকা, জাতীয় পরিচয় পত্র<br>সহ আবেদন করতে হবে | সরকার নির্ধারিত রাজস্ব<br>পরিশোধ করতে হবে। নগদ<br>অর্থ প্রদান করে রশিদ<br>সংগ্রহ করতে হবে | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর<br>ফোন- ০২৫৮৯৯২৫৫৫৮<br>ই-মেইল-<br>dfodinajpur@gmail.com    | বন সংরক্ষক<br>সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া<br>ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫<br>ই-মেইল-<br>cfbogra@gmail.com                   |
| ৯.           | সংরক্ষিত বনাঞ্চলে<br>ডকুমেন্টারী ফিল্ম<br>তৈরীর অনুমতি<br>প্রদান                                                              | বিভাগীয়<br>দপ্তরে<br>আবেদন<br>প্রাপ্তির পর ০৭<br>কার্য দিবস | পরিবেশ, বন ও জলবায়ু<br>পরিবর্তন মন্ত্রণালয়ে<br>আবেদন করে ডকুমেন্টারী<br>ফিল্ম তৈরীর অনুমতি<br>চাইতে হবে                              | পরিবেশ, বন ও জলবায়ু<br>পরিবর্তন মন্ত্রণালয় থেকে<br>অনুমতি প্রাপ্তির পর বিভাগীয়<br>দপ্তরে আবেদন করে<br>ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর<br>অনুমতি চাইতে হবে             | সরকার নির্ধারিত রাজস্ব<br>পরিশোধ করতে হবে। নগদ<br>অর্থ প্রদান করে রশিদ<br>সংগ্রহ করতে হবে | ঐ                                                                                                              | ঐ                                                                                                          |
| ১০.          | সংরক্ষিত বনাঞ্চলে<br>ইকোট্যুরিজমের<br>জন্য পর্যটকদের<br>অনুমতি প্রদান                                                         | ০১<br>কার্যদিবস                                              | প্রযোজ্য নয়<br>(ইজারাদারের মাধ্যমে সেবা<br>প্রদান করা হয়)<br>(পর্যটন কেন্দ্রে উপস্থিত হলে<br>তাৎক্ষণিকভাবে অনুমতি<br>প্রদান করা হয়) | প্রযোজ্য নয়                                                                                                                                                     | সরকার নির্ধারিত রাজস্ব<br>পরিশোধ করতে হবে। নগদ<br>অর্থ প্রদান করে রশিদ<br>সংগ্রহ করতে হবে | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক                                  | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর<br>ফোন- ০৫৩১-৬৫৫৫৮<br>ই-মেইল-<br>dfodinajpur@gmail.com |
| ১১.          | বিক্রিত বনজঙ্গলের<br>চলাচল পাশ প্রদান<br>করা                                                                                  | ০৩<br>কার্যদিবস                                              | সেবা প্রত্যাশীর আবেদন<br>পত্র, রাজস্ব পরিশোধের<br>রশিদ/ডি-ফরম/বন্ধ<br>কর্তনের অনুমতি পত্র                                              | বনজঙ্গল্য পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-<br>৪ মোতাবেক সাদা কাগজে                                                                                 | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                 | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/উপজেলা বন কর্মকর্তা/বিট<br>কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক           | ঐ                                                                                                          |

A

X

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                             | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                                                                      | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                                     | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                      | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                                                                               | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                                                      | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                    | ৩.                                                                                                 | ৪.                                                                                                                                                                                                                       | ৫.                                                                                      | ৬.                                                                                                                                                                                      | ৭.                                                                                                                                                                                  | ৮.                                                                                       |
| ১২.          | বনজঙ্গল মজুদ<br>রাখার জন্য ডিপো<br>নিবন্ধিকরণ         | ৪৫<br>কার্যদিবস                                                                                    | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর ১২<br>নং বিধি মোতাবেক<br>আবেদন পত্র                                                                                                                                     | সাদা কাগজে                                                                              | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ<br>কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/উপজেলা বন<br>কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/<br>তত্ত্বাবধায়ক এর নিকট<br>১০০০/- টাকা (ভ্যাট<br>ব্যতীত) প্রদান করে রশিদ<br>সংগ্রহ করতে হবে | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর<br>ফোন- ০২৫৮৯৯২৫৫৫৮<br>ই-মেইল-<br>dfodinajpur@gmail.com                                                                         | বন সংরক্ষক<br>সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া<br>ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫<br>ই-মেইল-<br>cfbogra@gmail.com |
| ১৩.          | বনজঙ্গল মজুদ<br>রাখার জন্য ডিপো<br>নিবন্ধন নবায়ন     | ১৫<br>কার্যদিবস                                                                                    | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর ১২<br>নং বিধি মোতাবেক<br>আবেদন পত্র                                                                                                                                     | সাদা কাগজে                                                                              | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ<br>কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/উপজেলা বন<br>কর্মকর্তা/বিট কর্মকর্তা/<br>তত্ত্বাবধায়ক এর নিকট<br>৫০০/- টাকা (ভ্যাট ব্যতীত)<br>প্রদান করে রশিদ সংগ্রহ<br>করতে হবে  | ঐ                                                                                                                                                                                   | ঐ                                                                                        |
| ১৪.          | বেসরকারি<br>মালিকানাধীন ভূমি<br>হতে বনজঙ্গল<br>আহরণ   | ভূমির<br>মালিকানা<br>বিষয়ে কোন<br>জটিলতা<br>নিরসনের<br>পর (প্রযোজ্য<br>ক্ষেত্রে) ১৩০<br>কার্যদিবস | আবেদন পত্র, সংশ্লিষ্ট ভূমির<br>মালিকানা সংক্রান্ত<br>দলিলাদি; সংশ্লিষ্ট ভূমি<br>জরিপ নকশার ট্রেসিং কপি;<br>ভূমির খাজনা প্রদানের<br>হালনাগাদ রশিদ<br>(ডিসিআর); আবেদনকারীর<br>৪ (চার) কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের সত্যায়িত ছবি | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১-এ<br>উল্লিখিত ফরম-২<br>মোতাবেক সাদা কাগজে | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                                                                                                               | ঐ                                                                                                                                                                                   | ঐ                                                                                        |
| ১৫.          | বেসরকারি<br>মালিকানাধীন ভূমি<br>হতে বনজঙ্গল<br>পরিবহন | ৩০<br>কার্যদিবস                                                                                    | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-<br>৪ এর বর্ণনা মোতাবেক                                                                                                                                            | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর বিধি-<br>৭ মোতাবেক সাদা কাগজে          | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                                                                                                                               | সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা/ভারপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা/তত্ত্বাবধায়ক<br>ও<br>বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর<br>ফোন- ০২৫৮৯৯২৫৫৫৮<br>ই-মেইল-<br>dfodinajpur@gmail.com | বন সংরক্ষক<br>সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া<br>ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫<br>ই-মেইল-<br>cfbogra@gmail.com |

A

X



২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                             | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময়                                                                                                                              | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                           | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                                  | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                    | ৩.                                                                                                                                                         | ৪.                                                                                                                                                                             | ৫.                                                                                                  | ৬.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ৭.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ৮.                                                                                       |
| ১.           | করাত-কল স্থাপন ও<br>পরিচালনার জন্য<br>লাইসেন্স প্রদান | ৯০ দিন                                                                                                                                                     | করাত-কল (লাইসেন্স)<br>বিধিমালা, ২০১২-এ<br>উল্লিখিত ফরম 'ক'<br>অনুসারে, বিধি-৪ এ<br>উল্লিখিত<br>ফি প্রদান ও ট্রেজারী চালান<br>সংযুক্ত করে সংশ্লিষ্ট<br>কাগজপত্র-সহ<br>আবেদনপত্র | করাত-কল (লাইসেন্স)<br>বিধিমালা, ২০১২-এ<br>উল্লিখিত ফরম 'ক'<br>অনুসারে, বিধি-৪ মোতাবেক<br>সাদা কাগজে | লাইসেন্স ফি বাবদ ২০০০<br>(দুই হাজার) টাকা এবং ১৫%<br>ভ্যাট "১/৪৫৩১/০০০০/২৬৮১<br>(নতুন: ১৪৪১২৯৯) (বিবিধ<br>রাজস্ব ও প্রাপ্তি)" খাতে<br>বাংলাদেশ ব্যাংক বা যে<br>কোন সরকারি ট্রেজারীতে<br>জমাপূর্বক উহার ট্রেজারী<br>চালান আবেদনপত্রের সহিত<br>সংযুক্ত করতে হবে                                                                                                                    | ১. মোঃ মামুনুর রশিদ<br>স্টেনো টাইপিষ্ট কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর (দিনাজপুর জেলা)।<br>মোবা-০১৭৭৩৫০৯৫৭০<br>ই-মেইল-<br>mamunurraj2023@gmail.com<br>২. মোঃ আকতার হোসেন<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক<br>(ঠাকুরগাঁও জেলা)<br>মোবা-<br>ই-মেইল<br>akthersfd1972@gmail.com<br>৩. রাহমিন আকতার<br>ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (পঞ্চগড়<br>জেলা) মোবা-০১৭২২৭৬০০২৯<br>ই-মেইল-<br>rahomin2014@gmail.com            | বন সংরক্ষক<br>সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া<br>ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫<br>ই-মেইল-<br>cfbogra@gmail.com |
| ২.           | করাত-কল স্থাপন ও<br>পরিচালনার জন্য<br>লাইসেন্স নবায়ন | করাত-কল<br>(লাইসেন্স)<br>বিধিমালা,<br>২০১২ এর<br>অন্যান্য শর্ত<br>প্রতিপালন<br>করা হলে<br>নবায়নের<br>জন্য<br>আবেদনপত্র<br>প্রাপ্তির পর<br>০৭<br>কার্যদিবস | করাত-কল (লাইসেন্স)<br>বিধিমালা, ২০১২-এর<br>বিধি-৬ এ উল্লিখিত<br>ফি প্রদান ও ট্রেজারী চালান<br>সংযুক্ত করে ইস্যুকৃত মূল<br>লাইসেন্স-সহ<br>আবেদনপত্র                             | করাত-কল (লাইসেন্স)<br>বিধিমালা, ২০১২-এ<br>উল্লিখিত ফরম 'গ'<br>অনুসারে, বিধি-৬<br>মোতাবেক সাদা কাগজে | করাত-কল (লাইসেন্স)<br>বিধিমালা, ২০১২ এর বিধি ৪<br>এ উল্লিখিত লাইসেন্স ফি এর<br>"শতকরা ২৫%" ভাগ অথবা,<br>প্রযোজ্য ক্ষেত্রে,<br>শতকরা ৫০% ভাগ এবং<br>উভয় ক্ষেত্রে ১৫% ভ্যাট<br>"১/৪৫৩১/০০০০/২৬৮১<br>(নতুন: ১৪৪১২৯৯) (বিবিধ<br>রাজস্ব ও প্রাপ্তি)" খাতে<br>বাংলাদেশ ব্যাংক বা যে<br>কোন সরকারি ট্রেজারীতে<br>জমাপূর্বক উহার ট্রেজারী<br>চালান আবেদনপত্রের সাথে<br>সংযুক্ত করতে হবে | ১. মোঃ মামুনুর রশিদ<br>স্টেনো টাইপিষ্ট কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর (দিনাজপুর জেলা)।<br>মোবা-০১৭৭৩৫০৯৫৭০<br>ই-মেইল-<br>mamunurraj2023@gmail.com<br>২. মোঃ আকতার হোসেন<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক<br>(ঠাকুরগাঁও জেলা)<br>মোবা-০১৭২৭৭৬৭৮৯৮<br>ই-মেইল<br>akthersfd1972@gmail.com<br>৩. রাহমিন আকতার<br>ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (পঞ্চগড়<br>জেলা) মোবা-০১৭২২৭৬০০২৯<br>ই-মেইল-<br>rahomin2014@gmail.com | এ                                                                                        |

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                            | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                                                                                                                        | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                                                          | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)                                        | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার<br>কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-<br>মেইল                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                                                                                   | ৩.                            | ৪.                                                                                                                                                                                                          | ৫.                                                                                                                          | ৬.                                                                               | ৭.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ৮.                                                                                       |
| ৩.           | ভিনিয়ার ফ্যাক্টরী,<br>ফার্নিচার মার্চ বা<br>টিস্মার প্রসেসিং<br>ইউনিট স্থাপনের জন্য<br>লাইসেন্স প্রদান              | ৪৫<br>কার্যদিবস               | বনজঙ্গল পরিবহন<br>(নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা,<br>২০১১-এ উল্লিখিত ফরম<br>'১১' অনুসারে, বিধি-১৩<br>এর বর্ণনা মোতাবেক                                                                                               | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১-এ উল্লিখিত<br>ফরম '১১' অনুসারে, বিধি-<br>১৩ এর বর্ণনা মোতাবেক<br>সাদা কাগজে   | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর<br>তফসিল 'ক' এ উল্লিখিত<br>হারে | মোঃ মাসুদ রানা<br>উচ্চমান সহকারী<br>মোবা-০১৭৯২৮২৪৪৮৮<br>ই-মেইল<br>masudranabfd@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ঐ                                                                                        |
| ৪.           | ভিনিয়ার ফ্যাক্টরী,<br>ফার্নিচার মার্চ বা<br>টিস্মার প্রসেসিং<br>ইউনিট স্থাপনের জন্য<br>প্রদানকৃত লাইসেন্স<br>নবায়ন | ০৭<br>কার্যদিবস               | বনজঙ্গল পরিবহন<br>(নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা,<br>২০১১-এ উল্লিখিত ফরম<br>'১১' অনুসারে, বিধি-১৩<br>এর বর্ণনা মোতাবেক                                                                                               | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১-এ<br>উল্লিখিত ফরম '১১'<br>অনুসারে, বিধি-১৩ এর<br>বর্ণনা মোতাবেক সাদা<br>কাগজে | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১ এর<br>তফসিল 'ক' এ উল্লিখিত<br>হারে | মোঃ মাসুদ রানা<br>উচ্চমান সহকারী<br>মোবা-০১৭৯২৮২৪৪৮৮<br>ই-মেইল<br>masudranabfd@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ঐ                                                                                        |
| ৫.           | অন্যান্য সরকারি<br>মালিকানাধীন ভূমি<br>হতে বনজঙ্গল<br>আহরণ, অপসারণ বা<br>পরিবহনের অনুমতি<br>প্রদান                   | ৪৫<br>কার্যদিবস               | বনজঙ্গল পরিবহন<br>(নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১<br>এর বিধি-৫ অনুযায়ী ভূমি<br>নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের<br>ন্যূনতম<br>জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তাকে<br>বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>বরাবর ফরম-৩ এ<br>আবেদন করতে হবে | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১-এ<br>উল্লিখিত ফরম '৩'<br>অনুসারে, বিধি-৫ এর বর্ণনা<br>মোতাবেক সাদা কাগজে      | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                                                        | ১. মোঃ মামুনুর রশিদ<br>স্টেনো টাইপিষ্ট কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর (দিনাজপুর জেলা)।<br>মোবা-০১৭৭৩৫০৯৫৭০<br>ই-মেইল-<br>mamunurraj2023@gmail.com<br>২. মোঃ আকতার হোসেন<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক<br>(ঠাকুরগাঁও জেলা)<br>মোবা-০১৭২৭৭৬৭৮৯৮<br>ই-মেইল<br>akthersfd1972@gmail.com<br>৩. রাহমিন আকতার<br>ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (পঞ্চগড়<br>জেলা) মোবা-০১৭২২৭৬০০২৯<br>ই-মেইল-<br>rahomin2014@gmail.com | বন সংরক্ষক<br>সামাজিক বন অঞ্চল, বগুড়া<br>ফোন- ০৫১-৬৩৮৩৫<br>ই-মেইল-<br>cfbogra@gmail.com |

A

X

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                      | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                        | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান                                                                     | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                                             | ৩.                            | ৪.                                                                                                          | ৫.                                                                                                                     | ৬.                                        | ৭.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ৮.                                                                                       |
| ৬.           | চা বাগানের ভূমি<br>হতে বনজঙ্গল<br>আহরণ, অপসারণ বা<br>পরিবহনের অনুমতি<br>প্রদান | ৩৫<br>কার্যদিবস               | বনজঙ্গল পরিবহন<br>(নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা,<br>২০১১-এ উল্লিখিত ফরম<br>ফরম-৭ এবং বিধি-৮(২)<br>এর বর্ণনা মোতাবেক | বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ)<br>বিধিমালা, ২০১১-এ<br>উল্লিখিত ফরম ফরম-৭ এবং<br>বিধি-৮(২) এর বর্ণনা<br>মোতাবেক সাদা কাগজে | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                 | বিভাগীয় বন কর্মকর্তা<br>সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর<br>ফোন- ০২৫৮৯৯২৫৫৫৮<br>ই-মেইল-<br>dfodinajpur@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ঐ                                                                                        |
| ৭.           | পাছের মূল্য নির্ধারণ<br>(অধিগ্রহণকৃত ভূমির)                                    | ৬০<br>কার্যদিবস               | ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা<br>কর্তৃক লিখিত অনুরোধ<br>পত্র (পূরণকৃত নির্ধারিত<br>ফরম-সহ)                        | প্রযোজ্য নয়                                                                                                           | প্রযোজ্য নয় (বিনামূল্যে)                 | ১. মোঃ মামুনুর রশিদ<br>স্টেনো টাইপিস্ট কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর (দিনাজপুর জেলা)।<br>মোবা-০১৭৭৩৫০৯৫৭০<br>ই-মেইল-<br>mamunurraj2023@gmail.com<br>২. মোঃ আকতার হোসেন<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক<br>(ঠাকুরগাঁও জেলা)<br>মোবা-০১৭২৭৭৬৭৮৯৮<br>ই-মেইল<br>akthersfd1972@gmail.com<br>৩. রাহমিন আকতার<br>ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (পঞ্চগড়<br>জেলা) মোবা-০১৭২২৭৬০০২৯<br>ই-মেইল-<br>rahomin2014@gmail.com | ঐ                                                                                        |

A

X



| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                | সেবা প্রদানে<br>সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র                                                                                              | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র/আবেদন ফরম<br>প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ<br>পদ্ধতি (যদি থাকে)                                                                       | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার<br>পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড,<br>অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর,<br>জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল<br>টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| ১.           | ২.                                                       | ৩.                            | ৪.                                                                                                                | ৫.                                                 | ৬.                                                                                                              | ৭.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ৮.                                                                                       |
| ৮.           | গাছের মূল্য নির্ধারণ<br>(যে কোনো সরকারি<br>প্রতিষ্ঠানের) | ১৫<br>কার্যদিবস               | ভূমির তফসিল, গাছের<br>প্রজাতি ও সংখ্যা<br>উল্লেখপূর্বক সংশ্লিষ্ট<br>প্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক<br>লিখিত অনুরোধ পত্র | সাদা কাগজে                                         | বিনা মূল্যে (তবে<br>সরেজমিনে পরিদর্শন,<br>পরিমাপ ও মার্কিং এর জন্য<br>প্রয়োজনীয় লজিস্টিক<br>সহায়তা দিতে হবে) | ১. মোঃ মামুনের রশিদ<br>স্টেনো টাইপিষ্ট কাম কম্পিউটার<br>অপারেটর (দিনাজপুর জেলা)।<br>মোবা-০১৭৭৩৫০৯৫৭০<br>ই-মেইল-<br><a href="mailto:mamunurraj2023@gmail.com">mamunurraj2023@gmail.com</a><br>২. মোঃ আকতার হোসেন<br>অফিস সহকারী কাম-<br>কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক<br>(ঠাকুরগাঁও জেলা)<br>মোবা-০১৭২৭৭৬৭৮৯৮<br>ই-মেইল<br><a href="mailto:akthersfd1972@gmail.com">akthersfd1972@gmail.com</a><br>৩. রাহমিন আকতার<br>ডাটা এন্ট্রি অপারেটর (পঞ্চগড়<br>জেলা) মোবা-০১৭২২৭৬০০২৯<br>ই-মেইল-<br><a href="mailto:rahomin2014@gmail.com">rahomin2014@gmail.com</a> | ঐ                                                                                        |

  
18.06.25

(মো: আনোয়ার হোসেন সরকার)

বিভাগীয় বন কর্মকর্তা

সামাজিক বন বিভাগ, দিনাজপুর

ফোন নং- ০২৫৮৯৯২৫৫৫৮

ই-মেইল: [dfodinajpur@gmail.com](mailto:dfodinajpur@gmail.com)

১৬.০৬.২৫