গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বন সংরক্ষকের কার্যালয়
খুলনা অঞ্চল, বয়রা, খুলনা।
www.forest.khulnadiv.gov.bd



সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

রূপকল্প (Vision): আধুনিক প্রযুক্তি ও সৃজনশীলতার মাধ্যমে সুন্দরবনের সুষ্ঠ ব্যবস্থাপনা, বন্যপ্রাণী ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ, ইকোট্যুরিজম উন্নয়ন এবং স্থানীয় জনগণের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

অভিলক্ষ্য (Mission): বিজ্ঞান ভিত্তিক কৌশল, অবকাঠামো ও লজিস্টিক সাপোর্ট বৃদ্ধি, বন কর্মকর্তা-কর্মচারীদের দক্ষতা উন্নয়ন ও জনগণের অংশগ্রহণের মাধ্যমে টেকসই বন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন সংরক্ষণ, বন্যপ্রাণীর আবাসস্থল সংরক্ষণ ও নিরাপত্তা বিধান, বন নির্ভরশীল মানুষের বিকল্প জীবিকায়নের মাধ্যমে সুন্দরবনের ওপর নির্ভরশীলতা কমানো।

২ .প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(১)	বন্যপ্রাণী দ্বারা আক্রান্ত মানুষের জানমালের ক্ষতিপূরণ প্রদান	ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	বন্যপ্রাণী দ্বারা আক্রান্ত মানুষের জানমালের ক্ষতিপূরণ বিধিমালা-২০২১ এ বর্ণিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	মোসাঃ খাদিজা খাতুন সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪১৩৯ ইমেইলঃ fdkhadizakhatun@gmail.com
(২)	অপরাধ উদঘাটনে (তথ্য প্রদানকারী) পুরষ্কার প্রদান	ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	অপরাধ উদঘাটনে (তথ্য প্রদানকারী) পুরষ্কার প্রদান বিধিমালা-২০২০ এ বর্ণিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	মোসাঃ খাদিজা খাতুন সাঁটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪১৩৯ ইমেইলঃ fdkhadizakhatun@gmail.com
(৩)	বনজদ্রব্য বিক্রয়ের দরপত্র অনুমোদন	ক) দরপত্র আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি (বহুল প্রচারিত দৈনিক পত্রিকায়) খ) দরপত্রের তুলনামূলক বিবরণী (নির্ধারিত ফরমে) গ) দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন।	ক) দরপত্র আহ্বানের বিজ্ঞপ্তি (বহুল প্রচারিত দৈনিক পত্রিকায়) খ) দরপত্রের তুলনামূলক বিবরণী (নির্ধারিত ফরমে) গ) দরপত্র মূল্যায়ন প্রতিবেদন। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	জনাব মোঃ আঃ কাইয়ুম ওয়ারলেস অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৩৬৭ ইমেইলঃ abdulquaiumsarker@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(৪)	মৌসুমী গোলপাতা আহরণের অনুমতি প্রদান	ক) বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, খুলনা ও বাগেরহাট হতে প্রেরিত চাহিদাপত্র। খ) বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বিভাগ, খুলনা কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন।	ক) বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, খুলনা ও বাগেরহাট হতে প্রেরিত চাহিদাপত্র। খ) বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা বিভাগ, খুলনা কর্তৃক প্রেরিত প্রতিবেদন। সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় বন কর্মকর্তার দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	মোসাঃ খাদিজা খাতুন সীটলিপিকার কাম-কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪১৩৯ ইমেইলঃ fdkhadizakhatun@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(১)	বাজেট সংক্রান্ত	সংশ্লিষ্ট খাতে বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে সেবা প্রদান করা হয়।	বরাদ্দের প্রয়োজনীয়তার স্বপক্ষে যুক্তি ও প্রাসঙ্গিক তথ্যাদি। অত্র দপ্তরের হিসাব শাখা।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) দিন	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম হিসাব রক্ষক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৪৫৫ ইমেইলঃShirajulbfd443@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(১)	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্যতা সাপেক্ষে।	সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সোহেল রানা অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৩৯৪ ইমেইলঃ ranasohel.jsr@gmail.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(২)	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর [৯ম গ্রেড থেকে ৬ষ্ঠ গ্রেড পর্যন্ত এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর কর্মকর্তা (১০ গ্রেড)]	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে	ছুটির আবেদনের নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সংস্থাপন শাখা।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সোহেল রানা অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৩৯৪ ইমেইলঃ ranasohel.jsr@gmail.com
(৩)	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ফর্ম সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম হিসাব রক্ষক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৪৫৫ ইমেইলঃShirajulbfd443@gmail.com
(৪)	অবসরোত্তর ছুটি ও লাম্প-গ্রান্ট মঞ্জুর (১০ম থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ফর্ম সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম হিসাব রক্ষক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৪৫৫ ইমেইলঃShirajulbfd443@gmail.com
(৫)	পেনশন মঞ্জুর (১০ম থেকে ২০তম গ্রেড পর্যন্ত)	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে বিধি মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ফর্ম সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সোহেল রানা অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৩৯৪ ইমেইলঃ ranasohel.jsr@gmail.com
(৬)	কর্মচারীদের কল্যাণ অনুদান সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সরকারী-কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড/ওয়েবসাইটে পাওয়া যায়।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সোহেল রানা অফিস সহকারী কাম-কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৩৯৪ ইমেইলঃ ranasohel.jsr@gmail.com
(৭)	বন তহবিল	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফর্ম ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ফর্ম সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) দিন	জনাব মোঃ সিরাজুল ইসলাম হিসাব রক্ষক মোবাইলঃ ০১৯৯৯০০৪৪৫৫ ইমেইলঃShirajulbfd443@gmail.com

৩. আওতাধীন দপ্তরসমূহের সিটিজেনস্ চার্টারের লিংক-

সুন্দরবন পশ্চিম বন বিভাগ, খুলনা: http://forestwest.khulna.gov.bd

সুন্দরবন পূর্ব বন বিভাগ, বাগেরহাট: http://foresteast.bagerhat.gov.bd

৪. আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল/ইমেইলে যোগাযোগ।
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তরিখে নির্ধারিত সময়ে উপস্থিত থাকা
৫	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

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

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নাম ও পদবি: ইমরান আহমেদ, বন সংরক্ষক ফোন: ০২৪৭৭৭০০৫০১ মোবাইল: ০১৯৯৯০০৫৮২৯ ইমেইল: cf-kck@bforest.gov.bd ওয়েব: www.forest.khulnadiv.gov.bd	৭ (সাত)দিন

০৩/০২/২০২৬

(ইমরান আহমেদ)
বন সংরক্ষক
খুলনা অঞ্চল, বয়রা, খুলনা।

০৩/০২/২০২৬

০৩/০২/২০২৬