



বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়
সামাজিক বন বিভাগ, রংপুর
জনগণকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
সিটিজেন চার্টার
(Citizen's Charter)



ভিশন:

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

মিশন:

জনগণের প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণের মাধ্যমে বনভূমির সংরক্ষণ, জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ, দারিদ্র বিমোচন ও আর্থ সামাজিক উন্নয়ন।

লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য:

১. পরিবেশ ও প্রতিবেশের ভারসাম্য রক্ষা করা।
২. বন, জীববৈচিত্র্য ও বন্যপ্রাণী সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক কনভেনশন চুক্তি, প্রটোকল এর বিধি-বিধান অনুসরণ ও বাস্তবায়ন।
৩. জলবায়ু স্থিতিস্থাপক বনায়ন, বনজ সম্পদ সৃজন, আহরণ ও সরবরাহ।
৪. সামাজিক বনায়নে সম্পৃক্ত জনগোষ্ঠী ও বন নির্ভর জনগোষ্ঠীর আর্থ সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচন।
৫. সামাজিক বনায়ন কার্যক্রম সম্প্রসারণসহ বনায়নে প্রতিবেশ বান্ধব প্রজাতি বৈচিত্র্য আনয়ন।
৬. ইকো-ট্যুরিজম উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ।

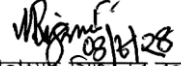
অঙ্গীকার:

১. সেবামূলক মনোভাব বৃদ্ধির পরিবেশ সৃষ্টি।
২. সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
৩. জলবায়ু পরিবর্তনের প্রেক্ষাপটে যুগোপযোগী পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
৪. ইকো-সিস্টেম ও প্রাকৃতিক সৌন্দর্য লালন।
৫. বিপন্ন ও বিলুপ্ত প্রায় প্রজাতির উদ্ভিদ ও বন্যপ্রাণী রক্ষার্থে সহায়ক কর্মসূচী গ্রহণ।

জনসেবার্থে সামাজিক বন বিভাগ, রংপুর-এর প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

ক্র: নং	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ	করণীয়	সেবা প্রদানের প্রাথমিক কার্যক্রম (প্রয়োজনীয় ও পরিপূর্ণ তথ্যাদি সম্বলিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর)	গ্রাহক বা ভোক্তার বিবরণ	প্রার্থিত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	মন্তব্য
১	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে সৃজিত বাগান আবর্তকাল শেষে বিক্রয়করণ।	দরপত্র আহবান, দরপত্র দাখিলকরণ (Tender Dropping) ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ গ্রহণ। অতঃপর দরগ্রহণ ও বিক্রয়মূল্য আদায়ান্তে কার্যাদেশ প্রদান।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ (প্রকৃত কাঠ ব্যবসায়ী)	৩০ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
২	সামাজিক বনায়নে অংশগ্রহণকারী, উপকারভোগী, ভূমি মালিক, ইউনিয়ন পরিষদ এবং চুক্তি অনুযায়ী অন্যান্য অংশীজনের মাঝে যথাসময়ে প্রাপ্য লভ্যাংশ/হিস্যা বিতরণকরণ।	প্রাপ্ত সুপারিশ সম্বলিত আবেদনপত্রসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও চুক্তিনামা সমূহ যাচাইকরণ।	উপজেলা এবং জেলা পরিবেশ ও বন উন্নয়ন কমিটির অনুমোদন গ্রহণ।	সম্পৃক্ত উপকারভোগী, ভূমি মালিক, ইউনিয়ন পরিষদ ও অন্যান্য অংশীজন।	৩০ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
৩	বিক্রিত বনজঙ্গলের চলাচল পাস প্রদান।	আবেদনপত্রসহ প্রাপ্ত কাগজপত্র সমূহ যাচাইকরণ ও অনুমোদন প্রদান।	চলাচল পাস ইস্যুকরণ।	জনগণ (কাঠ ব্যবসায়ী ও বনজঙ্গলের ক্রেতা)	০২ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
৪	সংরক্ষিত/উদ্ধারকৃত বনজঙ্গল বিক্রয়করণ।	দরপত্র আহবান, দরপত্র দাখিলকরণ (Tender Dropping) ও দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ গ্রহণ। অতঃপর দরগ্রহণ ও বিক্রয়মূল্য আদায়ান্তে কার্যাদেশ প্রদান।	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ	৩০ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
৫	জোত পারমিট প্রদান।	সরেজমিনে বনজঙ্গল/ বাগান পরিদর্শন, জোত/বাগানে বিদ্যমান কর্তনযোগ্য গাছের পরিমাণ গ্রহণ ও কাঠ/বনজঙ্গলের পরিমাণ নির্ধারণ এবং পারিপার্শ্বিক পরিবেশ বিবেচনায় Transit Rules মতে তদন্তকরণ এবং সুপারিশ প্রদান।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।	জোত মালিক	১০০ কার্যদিবস [রংপুর (মিঠাপুকুর, পীরগঞ্জ ও বদরগঞ্জ), নীলফামারী (ডোমার, ডিমলা ও জলঢাকা), কুড়িগ্রাম (নাগেশ্বরী) এবং লালমনিরহাট (হাতিবাঁধা) উপজেলার জন্য প্রযোজ্য] ৩০ কার্যদিবস [রংপুর, নীলফামারী, কুড়িগ্রাম, লালমনিরহাট এবং গাইবান্ধা জেলার অন্যান্য উপজেলার জন্য প্রযোজ্য]	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
৬	বনাঞ্চলে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর অনুমতি প্রদান।	আবেদনপত্র প্রাপ্তি ও যাচাইকরণ/মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনপত্র প্রাপ্তি এবং নথি উপস্থাপন।	মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ (ডকুমেন্টারী ফিল্ম প্রস্তুতকারী ব্যক্তি/ সংস্থাসহ)	৩০ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
৭	বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য অনুমতি প্রদান।	আবেদনপত্র যাচাইকরণ ও নথি উপস্থাপন।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।	গবেষক/ছাত্র/গবেষণা প্রতিষ্ঠান ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান।	০৭ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে

ক্র: নং	সেবা প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ	করণীয়	সেবা প্রদানের প্রাথমিক কার্যক্রম (প্রয়োজনীয় ও পরিপূর্ণ তথ্যাদি সম্বলিত আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর)	গ্রাহক বা ভোক্তার বিবরণ	প্রার্থিত সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	মন্তব্য
৮	বনাঞ্চলে ট্যুরিজম/ইকো-ট্যুরিজম (প্রতিবেশ পর্যটন) এর জন্য পর্যটকদের অনুমতি প্রদান।	আবেদনপত্র নথিতে উপস্থাপন।	অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ ও প্রত্যাশী সংস্থা	০৩ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
৯	(ক) সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহ তদন্ত পূর্বক মতামত গ্রহণ/প্রদান।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ ও প্রত্যাশী সংস্থা	১৫ কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
	(খ) GRS এর মাধ্যমে প্রাপ্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ।	প্রাপ্ত অভিযোগ সমূহ তদন্ত পূর্বক মাঠ পর্যায়ের মতামত গ্রহণান্তে সুপারিশসহ মতামত প্রদান। মতামত GRS এ Upload করণ ও প্রেরণ।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ ও প্রত্যাশী সংস্থা	১৫ কার্যদিবস/প্রদত্ত সময়ের মধ্যে।	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
১০	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত যে কোন পরামর্শ প্রদান।	সামাজিক বনায়ন বিধিমালা ২০০৪ (২০১০ ও ২০১১ সালে সংশোধিত) ও এতৎসংক্রান্ত অন্যান্য বিধি-বিধান অনুযায়ী পরামর্শ প্রদান।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ।	জনগণ (সেবা প্রত্যাশী ব্যক্তি/সংস্থা)	(৩-৫) কার্যদিবস	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
১১	করাতকলের লাইসেন্স প্রদান।	দাখিলকৃত আবেদনপত্র যাচাই বাছাই করত: মাঠ পর্যায়ে তদন্ত পূর্বক মতামত গ্রহণ ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ।	নথি উপস্থাপন ও জেলা কমিটির সুপারিশ গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।	জনগণ (সেবা প্রত্যাশী ব্যক্তি/সংস্থা)	১২০ দিন [করাত-কল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২ উল্লেখ্য]	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
১২	ভিনিয়ার ফ্যাক্টরি ও ফার্নিচার মার্চ এর লাইসেন্স প্রদান।	দাখিলকৃত আবেদনপত্র যাচাই বাছাই করত: মাঠ পর্যায়ে তদন্ত পূর্বক সুপারিশ সম্বলিত মতামত গ্রহণ ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ। অত:পর প্রাপ্ত নির্দেশনা/পরামর্শ মতে লাইসেন্স প্রদান।	জনগণ	৪৫ কার্যদিবস [বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ উল্লেখ্য]	বিভাগীয় দপ্তর থেকে
১৩	বনজঙ্গলের ডিপো লাইসেন্স প্রদান।	দাখিলকৃত আবেদনপত্র যাচাই বাছাই করত: মাঠ পর্যায়ে তদন্ত পূর্বক সুপারিশ সম্বলিত মতামত গ্রহণান্তে পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণ।	নথি উপস্থাপন ও অনুমোদন গ্রহণ। অত:পর প্রাপ্ত নির্দেশনা/পরামর্শ মতে লাইসেন্স প্রদান।	জনগণ	৪৫ কার্যদিবস [বনজঙ্গল পরিবহন (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০১১ উল্লেখ্য]	বিভাগীয় দপ্তর থেকে


 (মোস্তা মোহাম্মদ মিজানুর রহমান)
 পরিচিতি নং-১৩২৩৩
 বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
 ফোন: ০২৫৮৮৮০৯২৩০

E-mail: dforangpur@gmail.com