



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়

চট্টগ্রাম দক্ষিণ বন বিভাগ, চট্টগ্রাম।



সিটিজেনস চার্টার (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: টেকসই বন ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করণ। আধুনিক প্রযুক্তি ও সৃজনশীলতার মাধ্যমে বন, পরিবেশ ও জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণ এবং আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন।

১.১ মিশন : আধুনিক প্রযুক্তি, সৃজনশীলতা ও জনগণের অংশগ্রহণে টেকসই বন ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে বন সংরক্ষণ ও বনের আচ্ছাদন (Forest Cover) বৃদ্ধি, প্রতিবেশগত সেবার (Ecosystem Services) মনোন্নয়ন ও দারিদ্র বিমোচন। জনগণের প্রত্যেক অংশগ্রহণের মাধ্যমে বনভূমির সম্প্রসারণ, জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণ, দারিদ্র বিমোচন ও বন্যপ্রাণী সংরক্ষণ।

২. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য :

০১. পরিবেশ ও প্রতিবেশের ভারসাম্য রক্ষা।
০২. বন, জীব-বৈচিত্র্য ও বন্যপ্রাণী সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক কনভেনশন, চুক্তি, প্রটোকল এর বিধি-বিধান অনুসরণ ও বাস্তবায়ন।
০৩. বন্যপ্রাণী সংরক্ষণ ও ব্যবস্থাপনা।
০৪. জীব-বৈচিত্র্য সংরক্ষণ।
০৫. জলবায়ু স্থিতিস্থাপক বনায়ন, নতুন বন সৃজন, বন সম্পদ আহরণ ও সরবরাহ করা।
০৬. ভূমি ভিত্তিক উৎপাদন ব্যবস্থার স্থিতিশীলতা রক্ষা।
০৭. প্রাকৃতিক ও আর্থ-সামাজিক অবস্থার উন্নয়ন।
০৮. বন ও সামাজিক বনায়ন কার্যক্রম সম্প্রসারণ।
০৯. অভয়ারণ্য, ইকো-পার্ক প্রভৃতিসহ সকল প্রটেক্টেড এরিয়ার সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা।

৩. অঙ্গীকার :

০১. সেবামূলক মনোভাব বৃদ্ধি ও পরিবেশ সৃষ্টি।
০২. অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীর কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ।
০৩. জলবায়ু পরিবর্তনের প্রেক্ষাপটে যুগোপযোগী পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন।
০৪. ইকো-সিস্টেম ও প্রাকৃতিক সৌন্দর্য লালন।
০৫. বিপন্ন ও বিলুপ্ত প্রায় প্রজাতির উদ্ভিদ ও বন্যপ্রাণী রক্ষার্থে সহায়ক কর্মসূচী গ্রহণ।
০৬. অবসরে যাওয়া কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দূর্ভোগ লাঘবে “পেনশন সংক্রান্ত বিষয়ে দ্রুত নিষ্পত্তির প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ।
০৭. যথাসময়ে উপকারভোগীদের লভ্যাংশ বিতরণ।

সিটিজেন চার্টার (Citizen's Charter)

ক্র : নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	সামাজিক বনায়নের মাধ্যমে জনগণকে বনায়নে সম্পৃক্তকরণ ও উপকারভোগীদের লভ্যাংশ বন্টন।	চুক্তিভিত্তিক আবর্তকাল	সামাজিক বনায়ন বিধিমালা, ২০৪ অনুযায়ী ফরম ক-তে লিখিত আবেদন, জাতীয় পরিচয়পত্রের অনুলিপি, মুক্তিযোদ্ধার ক্ষেত্রে সনদপত্র, স্থানীয় জনপ্রতিনিধির প্রত্যয়ন সুপারিশ, ২ কিপ পাসপোর্ট সাইজের ছবি।	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ/বিট কার্যালয়।	সেবামূল্য প্রযোজ্য নয়। তবে উপকারভোগীগণ সম্পাদিত চুক্তিনামায় উলে-খিত দায়িত্বাবলী পালনে বাধিত থাকবেন।	রাজস্ব শাখা, ডেসপাচ রাইডার ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
২।	বনজন্মব্যের স্থানান্তর/চলাচল পাশ ইস্যু করা।	তদন্ত কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর অনধিক ১৫ দিন।	ফ্রি-লাইসেন্স/সার্টিফিকেট অব অরিজিন, গন্তব্যস্থল উল্লেখ পূর্বক আবেদন, তদন্ত কর্মকর্তার সুপারিশ, প্রয়োজনীয় হাতুড়ি সমূহের নিবন্ধন ও ছাপ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সরকারি/বেসরকারি ভূমির বনজন্মব্যের ক্ষেত্রে বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয় হতে কার্যাদেশ গ্রহণ। অপ্রধান বনজন্মব্যের ক্ষেত্রে ধার্যকৃত রাজস্ব আদায়ের রশিদ/চালানের কপি।	রাজস্ব শাখা, ডেসপাচ রাইডার ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
৩।	সামাজিক বনায়ন সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করা।	১৫ কার্যদিবস।	অভিযোগপত্র, সামাজিক বনায়ন বিধিমালা, ২০০৪ এর আওতায় গঠিত কমিটির সভার কার্যপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	রাজস্ব শাখা, ডেসপাচ রাইডার ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
৪।	সরকারি/বেসরকারি/ ব্যক্তি মালিকানাধীন ভূমি/ চা-বাগানের ভূমি হতে বনজন্মব্য আহরণ, অপসারণ বা পরিবহনের জন্য পারমিট প্রদান।	সরকারি ভূমির ক্ষেত্রে অনধিক ৪৫ দিন, ব্যক্তি মালিকানাধীন ভূমির ক্ষেত্রে অনধিক ৩০ দিন, সরকারি অন্যান্য সংস্থার ভূমির ক্ষেত্রে অনধিক ৪৫ দিন, চা বাগানের ক্ষেত্রে অনধিক ৩০ দিন।	ব্যক্তি মালিকানা ভূমির ক্ষেত্রে ফরম-২ এ আবেদন ফরম, আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের চার কপি সত্যায়িত ছবি, সংশ্লিষ্ট জোতভূমির আর.এস/বি.এস খতিয়ানের সত্যায়িত কপি, সংশ্লিষ্ট ভূমির হালনাগাদ খাজনার রশিদ, ভূমির ট্রেসিং ম্যাপ এবং কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সরেজমিনে তদন্ত প্রতিবেদন। সরকারি অন্যান্য সংস্থার ক্ষেত্রে জেলা পর্যায়ের কর্মকর্তা কর্তৃক বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর ফরম-৩ এ আবেদন। চা বাগানের ভূমির ক্ষেত্রে ফরম-৭ এ আবেদন, ফরম-১৩ এ প্রস্তুতকৃত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা, সংশ্লিষ্ট ভূমি জরিপ নকশার ট্রেসিং ম্যাপ, ভূমির মালিকানা সংক্রান্ত প্রামাণ্যক পত্র, বন্দোবস্ত দলিলের সত্যায়িত কপি।	রেঞ্জ বন কর্মকর্তার কার্যালয়/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	ফ্রি-লাইসেন্স প্রদান, চা-বাগানের ভূমির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত রয়েলিটি ফি এবং ৫ টাকার কোর্ট ফি।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা, চট্টগ্রাম দক্ষিণ বন বিভাগ। ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com
৫।	বনাঞ্চলে গবেষণার জন্য অনুমতি প্রদান।	০৭ কার্যদিবস।	প্রধান বন সংরক্ষক/বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর সরাসরি আবেদন, গবেষণা সংশ্লিষ্ট তথ্যাদি, গবেষণার	সাদা কাগজে গবেষণার বিষয়বস্তু, বনাঞ্চলের নাম, সংশ্লিষ্ট লোকবলের তালিকা ও সম্ভাব্য	বনাঞ্চলের ধরণ অনুযায়ী সরকার কর্তৃক নির্ধারিত ফি সরাসরি বা রাজস্ব চালানের মাধ্যমে জমা	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর	

ক্র : নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থা প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত অনুমতি পত্র।	সময় জানিয়ে প্রধান বন সংরক্ষক বরাবর আবেদন করতে হবে। উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর অনুমতি প্রদান।	প্রদান করতে হবে।	০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@ gmail.com	
৬।	বন রক্ষার্থে আহত- নিহত ব্যক্তিকে ক্ষতিপূরণ প্রদান।	০৩ মাস।	বন রক্ষার্থে ক্ষতিগ্রস্তদের ক্ষতিপূরণ নীতিমালা, ২০১১-তে উল্লেখিত নির্ধারিত (নমুন-ক) ছকে ক্ষতির বিবরণ উল্লেখ পূর্বক বিভাগীয় বন কর্মকর্তা/প্রধান বন সংরক্ষক বরাবর আবেদন, আবেদনকারীর ০২ কপি সত্যায়িত ছবি, সংশ্লিষ্ট থানায় দায়েরকৃত জিডির আলোকছাপ, ক্ষতিপূরণ প্রাপ্তির যোগ্যতা নিরূপন কমিটির সুপারিশসহ প্রতিবেদন।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/প্রধান বন সংরক্ষক, বাংলাদেশ, ঢাকা এর কার্যালয়।	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@ gmail.com	
৭।	বন্যপ্রাণী দ্বারা আক্রান্ত আহত/নিহত ব্যক্তির জন্য ক্ষতিপূরণ প্রদান।	বরাদ্দ প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৩ মাস।	জান-মালের ক্ষতিপূরণ দাবীর জন্য পূরণকৃত আবেদনপত্র, ০২ কপি সত্যায়িত ছবি, নিহত/আহত ব্যক্তির মেডিকেল সার্টিফিকেট, আক্রান্ত ব্যক্তির ওয়ারিশের জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি, সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত জাতীয় সনদপত্র, সংশ্লিষ্ট থানায় দায়েরকৃত জিডির সত্যায়িত আলোকছাপ, জান-মাল ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ বিষয়ে সংশ্লিষ্ট বিধিমালা অনুযায়ী গঠিত কমিটির সুপারিশ সহ প্রতিবেদন।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/প্রধান বন সংরক্ষক, বাংলাদেশ, ঢাকা এর কার্যালয়।	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@ gmail.com	
৮।	বনাঞ্চলে চলচ্চিত্র/ বনের ডকুমেন্টারী তৈরীর অনুমতি প্রদান।	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক আবেদন, বনে ডকুমেন্টারী ফিল্ম তৈরীর বিষয়বস্তু, ফিল্ম তৈরীর কাজে সংশ্লিষ্ট লোকবলের নাম, ঠিকানা, সরঞ্জামাদির তালিকা, বনে অবস্থানের মেয়াদ ও তারিখ উল্লেখ পূর্বক আবেদন করতে হবে।	প্রধান বন সংরক্ষক, বাংলাদেশ, ঢাকা এর কার্যালয়	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বনে নির্ধারিত প্রবেশ ও অবস্থান ফি, সরঞ্জামাদির জন্য আলাদাভাবে ফি প্রদান করতে হবে।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@ gmail.com	
৯।	দরপত্রের মাধ্যমে বনজন্মদ্রব্য ক্রয়/বিক্রয় সংক্রান্ত।	দরপত্র বিজ্ঞপ্তি অনুযায়ী নির্ধারিত সময়	পিপিআর ২০০৪/দরপত্রের বিজ্ঞপ্তিতে নির্দেশিত কাগজপত্র (সিডিউলসহ)	রেঞ্জ বন কর্মকর্তার কার্যালয়, বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, বন সংরক্ষক এর কার্যালয় এবং দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে উল্লেখিত অন্য কোন দপ্তর/স্থান	সিডিউল মূল্য, ব্যাংকের পে-অর্ডার, নির্ধারিত রাজস্ব প্রাপ্তি সাপেক্ষে।	রাজস্ব শাখা, ডেসপাচ রাইডার ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@ gmail.com	
১০।	করাতকল স্থাপন ও পরিচালনার জন্য লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন	০৩ মাসের মধ্যে তদন্ত করে অন্ত্য ৬০ দিনের মধ্যে তদন্ত প্রতিবেদন দাখিল করা	করাতকল (লাইসেন্স) বিধিমালা, ২০১২-তে উল্লেখিত আবেদন ফরম-খ, আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট	রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	লাইসেন্স গ্রহণের ক্ষেত্রে ২০০০/- এবং নবায়নের ক্ষেত্রে ৫০০/- ও ১০০০/-	যোগাযোগ শাখা, স্টেনো-টাইপিষ্ট ০৩১-৬৩৭৩২৮	

ক্র : নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		হলে পরবর্তী অনূন্য ৩০ দিন। নবায়নের ক্ষেত্রে মেয়াদ শেষ হবার অনধিক পর ৩ মাস।	সাইজের সত্যায়িত ছবি, করাতকল স্থাপনের জন্য প্রস্তাবিত ভূমির আর,এস/বি,এস খতিয়ানের সত্যায়িত কপি, করাতকল স্থাপনের জন্য প্রস্তাবিত ভূমির হাল নাগাদ খাজনা পরিশোধের রশিদ, উক্ত ভূমির ট্রেসিং ম্যাপ, সংশ্লিষ্ট সহকারী কমিশনার (ভূমি) কর্তৃক প্রদত্ত উক্ত ভূমির মালিকানা বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র, করাতকল স্থাপন বাবদ বিধিমালায় বর্ণিত কোডে টাকা জমা প্রদানের রশিদ।		(সময় সাপেক্ষে) সোনালী ব্যাংকের যে কোন শাখায় চালানোর মাধ্যমে।	dfoctgs@gmail.com	
১১।	ভিনিয়র ফ্যাক্টরী/ফার্নিচার মার্গ/টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের লাইসেন্স প্রদান/নবায়ন।	তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর অনধিক ৪৫ দিন।	বনজঙ্গল পরিবহন ও নিয়ন্ত্রণ বিধিমালা, ২০১১-তে বর্ণিত ফরম-১১ মোতাবেক আবেদনপত্র, আবেদনকারীর ০২ কপি সত্যায়িত ছবি, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ট্রেড লাইসেন্স, ভিনিয়র ফ্যাক্টরী/ফার্নিচার মার্গ/টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের লাইসেন্স ফি সরকারি কোষাগারে জমা প্রদানের চালানের কপি, বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়নের ক্ষেত্রে নবায়ন ফি জমা প্রদানের চালান কপি।	রেঞ্জ বন কর্মকর্তার কার্যালয়/বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	ভিনিয়র ফ্যাক্টরী স্থাপনের লাইসেন্স ফি-৫০০০/- টাকা এবং বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন ফি ১০০০/-, ফার্নিচার মার্গ স্থাপনের লাইসেন্স ফি-১০০০/- এবং বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন ফি ২০০/-, টিম্বার প্রসেসিং ইউনিট স্থাপনের লাইসেন্স ফি-১০০০/- এবং বাৎসরিক লাইসেন্স নবায়ন ফি ২০০/-	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১২।	কোন ব্যক্তির/ সরকারি, বেসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ব্যবহারের আসবাবপত্র পরিবহন/স্থানান্তরের অনুমতি প্রদান।	দায়িত্বপ্রাপ্ত ও তদন্তকারী বন কর্মকর্তার প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্যদিবস।	আসবাবপত্র পরিবহন নীতিমালা, ২০০২ মোতাবেক নির্ধারিত আবেদন ফরম, আবেদনে উল্লেখিত আসবাবপত্র ব্যবহৃত কিনা তার বিষয়ে সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত সুপারিশ, সরকারি, বেসরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্ষেত্রে আসবাবপত্র স্থানান্তরের কারণ উল্লেখ পূর্বক অফিস প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত প্রত্যয়নপত্র, সাধারণ জনগণের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান/ পৌর মেয়র/কমিশনার কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/ রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৩।	বৃক্ষরোপণে প্রধানমন্ত্রীর জাতীয় পুরস্কার প্রদান।	বাৎসরিক আবেদনের শেষ সময় ৩১ ডিসেম্বর।	০২ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি, বৃক্ষরোপণে প্রধানমন্ত্রীর জাতীয় পুরস্কার প্রদানের নীতিমালা, ২০১৩ অনুযায়ী নির্দিষ্ট ক্যাটাগরীর জন্য পূরণকৃত আবেদনপত্র, অন্যান্য কাগজপত্র (প্রযোজ্য শ্রেণির আবেদনের ক্ষেত্রে)	বিভাগীয় বন কর্মকর্তা কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়/ উপজেলা নির্বাহী অফিসারগণের কার্যালয়/উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার কার্যালয়।	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাঙ্করিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৪।	বৃক্ষরোপণে জনগণকে	সংশ্লিষ্ট বন কর্মকর্তার	আবেদনপত্র	সংশ্লিষ্ট রেঞ্জ/বিট/বিভাগীয় বন	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা,	

ক্র : নং:	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/ উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	কারিগরী ও প্রযুক্তিগত সহায়তা প্রদান।	পরিদর্শণ প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৭ কার্যদিবস।		কর্মকর্তার কার্যালয়		সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৫।	গাছের চারা বিক্রয়- বিতরণ	০১ কার্যদিবস।	প্রযোজ্য নয়।	সংশ্লিষ্ট এসএফএনটিসি/ এসএফপিসি	প্রতিটি চারা ৫/- টাকা মূল্যে (মজুদ থাকা সাপেক্ষে)	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৬।	বিভিন্ন শিল্প প্রতিষ্ঠানের জন্য বনজঙ্গল সরবরাহ।	১৫ কার্যদিবস।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে প্রেরিত আবেদন ও চাহিদাপত্র।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	গড় নিলাম মূল্য (সর্বশেষ ৩ নিলাম হতে প্রাপ্ত)	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৭।	অধিগ্রহণকৃত ভূমির উপরিস্থিত গাছপালার মূল্য নির্ধারণ	৩০ কার্যদিবস	অধিগ্রহণকারীর আবেদন, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ের ভূমি অধিগ্রহণ শাখার পত্র, গাছপালার পূর্ণাঙ্গ বিবরণ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়	সেবা মূল্য প্রযোজ্য নয়।	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৮।	বনজঙ্গলের মালিকানা হাতিয়া ও উহার নিবন্ধিকরণ	৩০ কার্যদিবস (নিবন্ধন) ১৫ কার্যদিবস (নবায়ন)	নির্ধারিত নিবন্ধন ফি জমা প্রদানের রশিদ, বনজঙ্গলের মালিকানা/বৈধতার স্বপক্ষে কাগজপত্র, নিবন্ধন বাৎসরিক নবায়নের ক্ষেত্রে নবায়ন ফি জমা প্রদানের রশিদ, হারানোর ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট থানায় এন্ট্রিকৃত জিডির কপিসহ বিভাগীয় বন কর্মকর্তা বরাবর লিখিত বিবরণ।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	নিবন্ধন ফি ২০০/- (এককালীন) নবায়ন ফি ১০০/- (বাৎসরিক) সত্যায়িত নকল সংগ্রহ ফি ৫০/- টাকা (হারানো গেলে)	যোগাযোগ শাখা, সাঁটমুদ্রাক্ষরিক কাম কম্পিউটার অপারেটর ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	
১৯	বনজঙ্গল মজুদ রাখার জন্য ডিপো নিবন্ধিকরণ	৪৫ কার্যদিবস (নিবন্ধন) ৬০ কার্যদিবস (আপীল)	আবেদনপত্র, নিবন্ধন ফি/নবায়ন ফি জমা প্রদানের রশিদ, ভূমির মালিকানার স্বপক্ষে কাগজপত্র, ভাড়ার ক্ষেত্রে চুক্তিনামার কপি।	বিভাগীয় বন কর্মকর্তার কার্যালয়/রেঞ্জ কর্মকর্তার কার্যালয়	নিবন্ধন ফি ১০০০/- টাকা নবায়ন ফি ৫০০/- টাকা জামানত ১০০০০/- (সর্বোচ্চ)	রাজস্ব শাখা, ডেসপাচ রাইডার ০৩১-৬৩৭৩২৮ dfoctgs@gmail.com	

বিভাগীয় বন কর্মকর্তা
চট্টগ্রাম দক্ষিণ বন বিভাগ
ফোন : ০৩১-৬৩৭৩২৮
Email:dfoctgs@gmail.com