গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
প্রশাসন-১ শাখা
www.moefcc.gov.bd

সিটিজেন্স চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: টেকসই পরিবেশ ও বন উন্নয়ন।

মিশন: প্রতিবেশ ও জীববৈচিত্র্য সংরক্ষণ, পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ,জলবায়ু পরিবর্তনের অভিঘাত মোকাবেলা, বনজ সম্পদ উন্নয়ন ও সমুদ্র সম্পদের টেকসই ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে দেশের বর্তমান ও ভবিষ্যৎ জনগোষ্ঠীর বাস উপযোগী টেকসই পরিবেশ নিশ্চিতকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) (৭)
১	বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন ১৯৯৫ (সংশোধিত, ২০১০) এর আওতায় পরিবেশ অধিদপ্তরের আদেশের বিরুদ্ধে দায়েরকৃত আপীল নিষ্পত্তি।	পরিবেশ অধিদপ্তরের আদেশের ৩০ দিনের মধ্যে আবেদন করতে হবে। আপিল কর্তৃপক্ষ নির্ধারিত তারিখে আবেদন শুনানীর পর জিও জারি করবে	(ক) ওয়েবসাইট প্রদত্ত ফরমে আবেদনের সাথে সংযুক্ত করতে হবে (১) পরিবেশ অধিদপ্তরের আদেশের কপি। (২) ট্রেজারী চালানের মূল কপি।	ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে ১-৪৫০১-০০০১-১৯০১ কোড নম্বরে ১০০০\- (এক হাজার) টাকা জমা প্রদান	৯০ দিন	জনাব সিদ্ধার্থ শংকর কুন্ডু উপসচিব (পদূনি-১ শাখা) মোবাইল: ০১৫৫২৩৮৭৩৫৫ ই-মেইল envpc1@moefcc.gov.bd
২	অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থার মাধ্যমে যথাসময়ে প্রতিকার ব্যবস্থা	GRS সিস্টেম	সংশ্লিষ্ট প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামুল্যে	১৫ (পনেরো) কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ তারিফুল বারী যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৯৮৮০২৬৭৮ ই-মেইল- jsenvpc@moefcc.gov.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) (৭)
১	বনভূমি হস্তান্তর, ব্যবহার, সরকারি বনাঞ্চল থেকে গাছ কর্তন, অপসারণ	যথাযথ যাচাই-বাছাইপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে নিষ্পত্তি করা হয়।	ব্যক্তি/প্রত্যাশী সংস্থার আবেদন এবং বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস	জনাব তুষার কুমার পাল উপসচিব (বন-১ শাখা) ফোন: ০১৭২১৩৫৪৯৫৫ ই-মেইল: forest1@moefcc.gov.bd
২	বন বিভাগের পুকুর ও বাঁশ মহালের ইজারা প্রদানের প্রশাসনিক অনুমোদন	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি করা।	বন অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত ইজারা সংক্রান্ত প্রস্তাব ও নীতিমালা অনুযায়ি সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	ঐ
৩	বন অধিদপ্তরের বিভিন্ন পার্কের ইজারা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জিও জারি।	বন অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত ইজারা সংক্রান্ত প্রস্তাব ও নীতিমালা অনুযায়ি সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	ঐ
৪	সংরক্ষিত বনভূমি ঘোষণা সংক্রান্ত	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারি করা।	১। বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব ২। ৪ ও ৬ ধারার গেজেট	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৫	বনজ সম্পদ এবং বনভূমি বিষয়সমূহের উপর বিভিন্ন সংবাদ পত্রে প্রকাশিত সংবাদ/প্রতিবেন সংক্রান্ত	সরকারের সংশ্লিষ্ট নীতিমালা /পরিপত্র অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদন	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	ঐ
৬	বন অধিদপ্তরের সকল শ্রেণীর পদ সৃজন।	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. বন অধিদপ্তরের প্রস্তাবিত অর্গানোগ্রাম ২. বন অধিদপ্তরের নিয়োগবিধি ৩. পদ সৃজনের যৌক্তিকতা ৪. পদের বিপরীতে প্রস্তাবিত কার্যাবলী।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) মাস	জনাব মাহমুদা বেগম সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ০১৭২৩২৮৬৬৬৮ ই-মেইল: forest3@moefcc.gov.bd
৭	বন অধিদপ্তরের বিভিন্ন প্রকল্প হতে রাজস্বখাতে সৃজিত সকল শ্রেণীর পদ সংরক্ষণ।	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব। সাদা কাগজে নির্ধারিত ছকে	১.পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরে জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি। ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পূর্ববর্তী পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত আদেশের কপি।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) মাস	ঐ

৮	বন অধিদপ্তরের ৯ম হতে ১ম গ্রেড পর্যন্ত কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর। ২. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ	বিনামূল্যে	বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের পর ০১ মাস	ঐ
৯	বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর। ২. পুলিশ প্রতিবেদন। ৩. স্বাস্থ্য পরীক্ষার প্রতিবেদন (যোগদানের সময় না নেয়া হলে)	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
১০	বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র। ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	ঐ
১১	বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি /বহি:বাংলাদেশ ছুটি	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
১২	বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অবসর প্রস্তুতিমুলক ছুটি (পিআরএল)	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার আবেদন। ২.বয়স প্রমাপের জন্য এসএসসি'র সার্টিফিকেট।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
১৩	বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অবসর মঞ্জুর	বন অধিদপ্তরের প্রস্তাব	১. বন অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তার পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
১৪	বন্যপ্রাণী সংরক্ষণ ও নিরাপত্তা সংক্রান্ত আইন ও বিধিমালা প্রণয়নপূর্বক প্রকাশ করা।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	www.moefcc.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) দিন	জনাব মোছা. মোহছিনা আকতার বানু উপসচিব ফোন: ৫৫১০০১৫৭ ই-মেইল: forest2moefcc@gmail.com
১৫	বৃক্ষরোপণের স্বীকৃতিস্বরূপ "বৃক্ষরোপণে প্রধানমন্ত্রীর জাতীয়	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে	www.moefcc.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) দিন	ঐ

	পুরস্কার" এর তালিকা প্রকাশ করা।	প্রকাশ				
১৬	বন্যপ্রাণী সংরক্ষণের স্বীকৃতিস্বরূপ "Bangabandhu Award for Wildlife Conservation" এর তালিকা প্রকাশ করা।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	www.moefcc.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) দিন	ঐ
১৭	বন্যপ্রাণী সংরক্ষণে বিভিন্ন সংরক্ষিত এলাকা ও অভয়ারণ্য ঘোষণা করে তা প্রকাশ করা।	মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	www.moefcc.gov.bd	প্রযোজ্য নয়	০১ (এক) দিন	ঐ
১৮	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের আইন/বিধি/নীতি/গাইড-লাইন এর উপর পরিবেশগত/ অন্যান্য বিষয়ে মতামত প্রদান	পত্রের মাধ্যমে	(ক) অনুরোধপত্র (খ)আইন/বিধি/নীতি/গাইড-লাইনের কপি	প্রযোজ্য নয়	১৫ (পনের) দিন	জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার উপসচিব ফোন: ০১৭১২১২৮৯২৩ ইমেইল: env2@moefcc.gov.bd
১৯	বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্তৃক আয়োজিত সভা/সেমিনার/কর্মশালা/সম্মেলন/প্রশিক্ষণ ইত্যাদিতে মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তাদের মনোনয়ন	পত্রের মাধ্যমে	১. আয়োজক সংস্থার আমন্ত্রণ পত্র ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার বিগত এক বছরে বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী ৩. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার শৃংখলা সংক্রান্ত তথ্য	প্রযোজ্য নয়	১০ (দশ) দিন	জনাব মিল্টন চন্দ্র রায় উপসচিব মোবাইল: ০১৭৬১২৫০৬৬৩ ইমেইল: admin2@moefcc.gov.bd
২০	পরিবেশ অধিদপ্তরের সকল শ্রেণির পদ সৃজন।	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১.প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত এবং বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম ২.প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধি ৩.পদ সৃজনের যৌক্তিকতা ৪.পদের বিপরীতে প্রস্তাবিত কার্যাবলী।	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগ ও প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন এবং মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন (ক্ষেত্র বিশেষে) গ্রহণের পর ০১ মাস	জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার উপসচিব (পরিবেশ-১ শাখা) ফোন: ০১৭১২১২৮৯২৩ ইমেইল: env1@moefcc.gov.bd
২১	পরিবেশ অধিদপ্তর এর সকল শ্রেণীর পদ সংরক্ষণ।	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১.পদ সৃষ্টি/ স্থানান্তরে জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি। ২. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পূর্ববর্তী পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত আদেশের কপি।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ

২২	পরিবেশ অধিদপ্তর এর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এসিআর। ২. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ। ৩।পরিবেশ অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০২০ এ উলিখিত শর্ত। ৪। নন-ক্যাডার কর্মকর্তা ও কর্মচারী (জ্যেষ্ঠতা ও পদোন্নতি) বিধিমালা ২০১১ এ উলিখিত শর্ত।	বিনামূল্যে	বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশ/ বাংলাদেশ সরকারি কর্ম কমিশন সচিবালয়ের সুপারিশের পর ০১ (এক) মাস	ঐ
২৩	পরিবেশ অধিদপ্তর এর প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ।	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এসিআর। ২।পরিবেশ অধিদপ্তর কর্মচারী নিয়োগ বিধিমালা-২০২০ এ উলিখিত শর্ত।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
২৪	পরিবেশ অধিদপ্তর এর প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ের প্রত্যয়নপত্র। ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪। দপ্তর প্রধানের অগ্রায়ণপত্র	বিনামূল্যে	০৫ দিন	ঐ
২৫	পরিবেশ অধিদপ্তর এর প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি/বহি:বাংলাদেশ ছুটি	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে চিফ একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়ের প্রত্যয়নপত্র। ৩। দপ্তর প্রধানের অগ্রায়ণপত্র	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
২৬	পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অবসরপ্রস্তুতিমূলক ছুটি (পিআরএল)	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. বয়স প্রমাণের জন্য এসএসসি'র সার্টিফিকেট। ৩। দপ্তর প্রধানের অগ্রায়ণপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
২৭	পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অবসর মঞ্জুর	অধিদপ্তর হতে প্রাপ্ত প্রস্তাব সাদা কাগজে/ নির্দিষ্ট ছকে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার পিআরএল মঞ্জুরীর আদেশ। ২। দপ্তর প্রধানের অগ্রায়ণপত্র	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ

২৮	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট হতে প্রাপ্ত অনুমোদিত প্রকল্প প্রস্তাবের প্রশাসনিক অনুমোদন আদেশ জারি।	জিও জারি	১. বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর ট্রাস্টি বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্প প্রস্তাব। ২. প্রকল্প প্রস্তাবটি ট্রাস্টি বোর্ডের যে সভায় অনুমোদিত হয়েছে তার কার্যবিবরণী। ৩. বিসিসিটি হতে অনুমোদিত প্রকল্পের অনুকূলে প্রশাসনিক অনুমোদন আদেশ জারির অনুরোধপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্মদিবস	জনাব মোহাম্মদ রাজীব সিদ্দিকী উপসচিব ফোন নম্বর: ৫৫১০০৩৭৩ climatechange3@moefcc.gov.bd
২৯	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর সকল শ্রেণির পদ সৃজন	বিসিসিটি'র কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন সাপেক্ষে	১. প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত এবং বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম ২. প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধি ৩. পদ সৃজনের যৌক্তিকতা ৪. পদের বিপরীতে প্রস্তাবিত কার্যাবলী।	বিনামূল্যে	০৬ (ছয়)মাস	ঐ
৩০	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর সকল শ্রেণির পদ সংরক্ষণ	বিসিসিটি'র কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন সাপেক্ষে	১. পদ সৃষ্টি/স্থানান্তরে জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি। ২. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন। ৩. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পূর্ববর্তী পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত আদেশের কপি।	বিনামূল্যে	০৬ (ছয়) মাস	ঐ
৩১	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	বিসিসিটি'র কর্মচারী চাকরি প্রবিধানমালা প্রণয়ন সাপেক্ষে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এসিআর। ২. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ। ৩. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) মাস	ঐ
৩২	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ।	অফিস আদেশ জারি	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এসিআর ২. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদনপত্র ৩. বিসিসিটি'র ফরওয়ার্ডিং	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৩৩	বিসিসিটির বাজেট সংক্রান্ত কাজ	অর্থ মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিসিসিটি চাহিদা অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	ঐ
৩৪	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি।	অফিস আদেশ জারি	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন ২.অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র। ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরের আদেশ (প্রযোজ্যক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) দিন	ঐ

			৪.বিসিসিটি'র ফরওয়ার্ডিং			
৩৫	বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি/বহি: বাংলাদেশ ছুটি	জিও জারি	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন ২.অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র। ৩. বিসিসিটি'র ফরওয়ার্ডিং	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	ঐ
৩৬	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী এবং চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত বিষয়াদি	অফিস আদেশ জারি	১. সংশ্লিষ্ট প্রার্থীর আবেদনপত্র। ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণের জন্য আবেদন ফরম পূরণ। **প্রাপ্তিস্থান:** হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	ঐ
৩৭	অনুন্নয়ন বাজেটের অর্থছাড়	জিও জারি	ক) দপ্তর/সংস্থা থেকে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব খ) গত মেয়াদের ব্যয়বিবরণী	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	সৈয়দ জাকির হাসান সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ০১৯১১২১৬৪৯৬
৩৮	উন্নয়ন বাজেটের অর্থছাড়	জিও জারী	ক) দপ্তর/সংস্থা থেকে অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব খ) গত মেয়াদের ব্যয়বিবরণী	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	মোঃ তাওসীফ রহমান উপসচিব (পরিকল্পনা-৬ শাখা) ফোন: ০১৭১২-১১৮৭৬৫ plan6@moefcc.gov.bd
৩৯	অডিটের ব্রডসীট জবাব	দপ্তর/সংস্থা থেকে ব্রডসীট জবাব প্রাপ্তির পর মন্ত্রণালয়ের জবাব অন্তর্ভুক্তি অন্তে অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।	দপ্তর/সংস্থা থেকে জবাব এবং সংশ্লিষ্ট প্রমাণক সংক্রান্ত তথ্যাদি।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	জনাব মোবারক হোসেন ভূইয়া সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ৫৫১০০৯৬৫ budget2@moefcc.gov.bd
৪০	সংসদ সচিবালয়ে জাতীয় সংসদের মাননীয় সংসদ সদস্যদের প্রশ্নোত্তর এর জন্য তথ্য প্রেরণ	সংসদ সচিবালয়ে বিশেষ বাহকের মাধ্যমে পত্র প্রেরণ।	এ মন্ত্রণালয় সম্পর্কিত প্রশ্নসম্বলিত গেজেটের কপি।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	সৈয়দ জাকির হাসান সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ০১৯১১২১৬৪৯৬
৪১	বাংলাদেশ রাবার বোর্ডের সকল শ্রেণির পদ সৃজন।	সাদা কাগজে	১.প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবিত এবং বিদ্যমান অর্গানোগ্রাম ২.প্রতিষ্ঠানের নিয়োগবিধি ৩.পদ সৃজনের যৌক্তিকতা ৪.পদের বিপরীতে প্রস্তাবিত কার্যাবলী।	বিনামূল্যে	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে ০৩ (তিন) মাস	মোঃ শওকতুল আম্বিয়া সহকারী সচিব ফোন:৫৫১০০১৫৭ ইমেইল: law2@moefcc.gov.bd

৪২	বাংলাদেশ রাবার বোর্ডের সকল শ্রেণির পদ সংরক্ষণ।	সাদা কাগজে	১.পদ সৃষ্টি/ স্থানান্তরে জনপ্রশাসন ও অর্থ বিভাগের সম্মতির কপি। ২. প্রশাসনিক উন্নয়ন সংক্রান্ত সচিব কমিটির অনুমোদন। ৩. প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পূর্ববর্তী পদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত আদেশের. কপি।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৪৩	বাংলাদেশ রাবার বোর্ডের কর্মকর্তাদের পদোন্নতি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এসিআর। ২. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ।	বিনামূল্যে	বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের পর ০৩ মাস	ঐ
৪৪	বাংলাদেশ রাবার বোর্ডের প্রথম শ্রেণির কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ।	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার এসিআর।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৪৫	বাংলাদেশ রাবার বোর্ডের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র। ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
৪৬	বাংলাদেশ রাবার বোর্ডের প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি/বহি:বাংলাদেশ ছুটি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
৪৭	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/ টাইমস্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর। ২. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ	বিনামূল্যে	বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের পর ০৩ মাস	জনাব রোসলিনা পারভীন সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন:৫৫১০০৩৭৩ ইমেইল: envpc2@moefcc.gov.bd
৪৮	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৪৯	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র। ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটির	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ

			আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৫০	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি/শিক্ষা ছুটি/ বহি:বাংলাদেশ ছুটি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
৫১	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তাদের অবসর প্রস্তুতিমূলক ছুটি (পিআরএল)	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. বয়স প্রমানের জন্য এসএসসি'র সার্টিফিকেট।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৫২	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তাদের ভবিষ্য তহবেলের টাকা উত্তোলন/ গ্রহণ ইত্যাদি প্রদান।	সাদা কাগজে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	ঐ
৫৩	বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট এর কর্মকর্তাদের ভবিষ্য তহবেলের টাকা উত্তোলন/গ্রহণ ইত্যাদি প্রদান।	সাদা কাগজে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন	ঐ
৫৪	বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম এর প্রথম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পদোন্নতি/ টাইমস্কেল/ সিলেকশন গ্রেড প্রদান।	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর। ২. চাকুরি স্থায়ীকরণের আদেশ	বিনামূল্যে	বিভাগীয় পদোন্নতি কমিটির সুপারিশের পর ০৩ (তিন) মাস	ঐ
৫৫	বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম এর কর্মকর্তাদের চাকুরি স্থায়ীকরণ	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাদের এসিআর।	বিনামূল্যে	০১ (এক) মাস	ঐ
৫৬	বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম এর কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র। ৩. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
৫৭	বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম এর কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি/শিক্ষা ছুটি/বহি:বাংলাদেশ ছুটি	সাদা কাগজে	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন। ২. অর্জিত ছুটি পাওনার স্বপক্ষে হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) দিন	ঐ
৫৮	কৌশলগত পরিবির্তিত জীব (Genetically Modified Organism (GMO) এর গবেষণা, উন্নয়ন ও আন্ত:দেশীয় চলাচলের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রদান।	সাদা কাগজে	১. বায়োসেফটি গাইডলাইন্স অনুযায়ী তথ্য সম্বলিত আবেদনপত্র। গাইডলাইন্সটি পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের website এ প্রদর্শিত।	বিনামূল্যে	কমপক্ষে ৬০ (ষাট) দিন	জনাব মোঃ আমিরুল কায়ছার উপসচিব ফোন: ০১৭১২১২৮৯২৩ ইমেইল: env2@moefcc.gov.bd
৫৯	কৌশলগত পরিবির্তিত জীব (Genetically Modified Organism (GMO) এর গবেষণা,	সাদা কাগজে	১. বায়োসেফটি গাইডলাইন্স অনুযায়ী তথ্য সম্বলিত	বিনামূল্যে	কমপক্ষে ৬০ দিন	ঐ

	উন্নয়ন ও আন্ত:দেশীয় চলাচলের ক্ষেত্রে অনুমতি প্রদান।		আবেদনপত্র। গাইডলাইন্সটি পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের website এ প্রদর্শিত।			
৬০	জিওবি, বৈদেশিক সহায়তাপুষ্ট এবং সংস্থার নিজস্ব অর্থায়নে গঠিত প্রকল্পসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ।	সাদা কাগজে	ডিপিপি/আরডিপিপি/টিপিপি/আরটিপিপি সংশ্লিষ্ট দপ্তর	বিনামূল্যে	ক) অভ্যন্তরীণ বাছাই কমিটির সভার সিদ্ধান্তের আলোকে প্রাপ্ত পুনর্গঠিত ডিপিপি ১০ কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ। খ) অনুর্ধ্ব ১০.০০ কোটি টাকা প্রাক্কলিত ব্যয় সম্বলিত কারিগরি সহায়তা প্রকল্প ৩০ কার্যদিবসের মধ্যে অনুমোদন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা। গ) ব্যয় ১০.০০ কোটি টাকার বেশী হলে টিপিপি প্রাপ্তির ১০ কার্যদিবসের মধ্যে পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	জনাব লুবনা ইয়াসমিন যুগ্মসচিব ফোন: ২২৩৩৯০০১৭ মোবাইল: ০১৭০৩৪৪৫৮০৩ ই-মেইল- lubna20bcs@gmail.com
৬১	উন্নয়ন প্রকল্পের অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা ও ক্রয় পরিকল্পনা অনুমোদন	সাদা কাগজে	আইবাস ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ফরম-এ প্রস্তাব/ লিখিত পত্র বা ই-মেইল এর মাধ্যমে	বিনামূল্যে	প্রস্তাব সঠিক হলে ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে	ঐ
৬২	প্রশাসনিক আদেশ জারি	সাদা কাগজে	পরিকল্পনা কমিশন/ অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ফরম-এ প্রস্তাব	বিনামূল্যে	প্রস্তাব সঠিক হলে ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	ঐ
৬৩	প্রকল্পের জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ	সাদা কাগজে	অর্থবিভাগের নির্ধারিত কমিটিতে প্রস্তাব প্রেরণ	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবসের মধ্যে	ঐ
৬৪	প্রকল্পের আওতায় গাড়ী ক্রয়ের অনুমোদন	সাদা কাগজে	অর্থ বিভাগের নির্ধারিত ফরম-এ প্রস্তাব	বিনামূল্যে	অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়া সাপেক্ষে ০৭ (সাত) কার্য দিবসের মধ্যে	ঐ

৬৫	বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি ও সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন।	সাদা কাগজে	পরিকল্পনা কমিশনের নির্ধারিত ফরম	বিনামূল্যে	চাহিত সময়ের মধ্যে	ঐ
৬৬	প্রকল্পসমূহের অগ্রগতি মনিটরিং ও রিভিউ	সিসিএস সফটওয়্যার	পরিদর্শন (AMS সফটওয়্যার এর মাধ্যমে) ও নিয়মিত এডিপি সভা ও আইএমইডিতে প্রতিবেদন প্রেরণ	-	-	ঐ
৬৭	এসডিজির (SDG) এর অর্জনে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ	SDG ট্রাকারে নিয়মিত হালনাগাদকরণ	প্রকল্প/কর্মসূচী/পলিসি বাস্তবায়নের মাধ্যমে SDG-র নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জন	বিনামূল্যে	২০৩০	জনাব ফাহমিদা হক খান যুগ্মসচিব ফোন: ০১৭৪৮২৯৩৪১০ ই-মেইল: jsdev@moefcc.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক (১)	সেবার নাম (২)	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান (৪)	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (৫)	সেবা প্রদানের সময়সীমা (৬)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) (৭)
১	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত বিষয়াদি।	আবেদনপত্র যাচাই-বাছাইপূর্বক বাসা বরাদ্দ কমিটির সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত এবং কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র ও ই-মেইলে বাসা বরাদ্দ প্রদান করা হয়	১. প্রার্থীর আবেদনপত্র। ২. সরকারি আবাসন পরিদপ্তরের নির্ধারিত ফরম পূরণ। প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা-৩	বিনামূল্যে	বাসা বরাদ্দ কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে (সম্ভাব্য-১ মাস)	জনাব কাউছার আহাম্মেদ সিনিয়র সহকারী সচিব ফোন: ০১৭১০০৬৮৬৫১ ই-মেইল admin3@moefcc.gov.bd
২	স্থায়ী ও অস্থায়ী প্রবেশপত্র এবং কর্মকর্তাদের স্টিকার প্রণয়নের সুপারিশ।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন। সেবা প্রত্যাশীকে পত্র মারফত/ই-মেইল-এ জানিয়ে দেওয়া হয়	১. প্রার্থীর আবেদনপত্র। ২. স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের নির্ধারিত ফরম পূরণ। প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা-৩	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) দিন	ঐ
৩	পিপিআর-২০০৮ অনুযায়ী বিভিন্ন ক্রয় প্রক্রিয়ায় স্টেশনারী/অফিস সামগ্রী ক্রয় ও সরবরাহ।		চাহিদাপত্র (নির্ধারিত ফরমেটে)	বিনামূল্যে	জরুরিভিত্তিতে: ১ দিন সাধারণ: ৭-৪৫ দিন	ঐ
৪	আর্থিক বিধি অনুসরণপূর্বক বিভিন্ন ক্রয় প্রক্রিয়ায় ক্রয়কৃত স্টেশনারী/অফিস সামগ্রী/অন্যান্য দ্রব্যাদির বিল পরিশোধ।	সরকারি আদেশের মাধ্যমে	বিল, চালান কার্যাদেশ	-	কার্যাদেশ/দরপত্র উল্লেখিত সময়	ঐ

৫	বইপত্র, সাময়িকী, পত্রিকা ক্রয় সরবরাহ	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	১-২০ দিন	ঐ
৬	এ মন্ত্রণালয়ের জন্য গাড়ি ক্রয়, প্রশাসনিক গাড়ি ও সার্বক্ষণিক গাড়িতে জ্বালানি প্রদান এবং গাড়ি মেরামত ও সংরক্ষণ	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	নির্ধারিত ছকে চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	জ্বালানি সরবরাহ: তাৎক্ষণিক গাড়ি ক্রয়/মেরামত: কার্যাদেশ/দরপত্রে উল্লেখিত সময়সীমা অনুযায়ী	ঐ
৭	আসবাবপত্র সরবরাহ ও মেরামত	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	১-৩৫ দিন	ঐ
৮	কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার মেশিন, ফ্যাক্স মেশিন সংগ্রহ ও মেরামত	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	ক্রয়: ১-৩৫ দিন মেরামত: ১-৩ দিন	ঐ
৯	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তাদের ব্যবহৃত দাপ্তরিক ও সরকারি আবাসিক টেলিফোন বিল পরিশোধ	সরকারি আদেশের মাধ্যমে	টেলিফোন বিল	-	মাসভিত্তিক চলমান	ঐ
১০	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা কর্মচারীগণের দাপ্তরিক স্থান বন্টন	স্থান খালি থাকা সাপেক্ষে বন্টন করা হয়।	-	-	১-৩ দিন	ঐ
১১	প্রাপ্যতা অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের জুতা, ছাতা, শীতকালীন পোষাক, গ্রীষ্মকালীন পোষাক ক্রয় ও সরবরাহ	সরকারি পরিপত্র অনুযায়ী ক্রয়পূর্বক সরবরাহ করা হয়।	চাহিদাপত্র	-	৭-২১ দিন	ঐ
১২	সরকারি বিধি অনুযায়ী এ মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের বাসায় আসা যাওয়া ও সভায় যোগদানের জন্য গাড়ির ব্যবস্থা করা।	চাহিদাপত্র অনুযায়ী অফিস আদেশের মাধ্যমে তাৎক্ষণিক প্রয়োজনে গাড়ি ব্যবস্থা করা হয়।	অফিস আদেশ, চাহিদাপত্র	-	তাৎক্ষণিক	ঐ
১৩	এ মন্ত্রণালয়ে কর্মরত কর্মকর্তাদের ব্যক্তিগত ব্যবহারের জন্য বিধি মোতাবেক গাড়ির সংস্থান	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	চাহিদাপত্র	-	তাৎক্ষণিক	ঐ
১৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি		১. প্রার্থীর আবেদনপত্র। ২. পূর্ববর্তী শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগের কপি। ৩.ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব আফরোজা আখতার উপসচিব ফোন: ০১৭১৬০১৮৮৯৬ ইমেইল: admin1@moefcc.gov.bd

১৫	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	চাহিদাপত্র অনুযায়ী	১. প্রার্থীর আবেদনপত্র। ২. বহিঃবাংলাদেশ ছুটির পূরণকৃত ফরম ৩.ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	ঐ
১৬	মাতৃত্বকালীন ছুটি		১. প্রার্থীর আবেদনপত্র ২.মেডিকেল সার্টিফিকেট	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।	১৫ (পনেরো) দিন	ঐ
১৭	অর্জিত ছুটি ও অন্যান্য ছুটি		১. প্রার্থীর আবেদনপত্র ২. অর্জিত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র।	হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।	০৭ (সাত) দিন	ঐ
১৮	পিআরএল সংক্রান্ত বিষয়াদি		১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. এস.এস.সি/ ন্যূনতম সনদের সত্যায়িত কপি।	সাদা কাগজে	১৫ (পনেরো) দিন	ঐ
১৯	পেনশন মঞ্জুর		১. পেনশন পেপার-নির্ধারিত ফরম। ২. শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র। ৩. পিআরএল আদেশ। ৪. নমুনা স্বাক্ষর ও টিপসহি। ৫. চাকুরি বিবরণী। ৬. চাকুরি বহির মূল কপি। ৭. না-দাবীপত্র।	সাদা কাগজে/ হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়।	০২ (দুই) মাস	ঐ
২০	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী এবং চূড়ান্ত উত্তোলন সংক্রান্ত বিষয়াদি।		১. প্রার্থীর আবেদনপত্র। ২. সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম গ্রহণের জন্য আবেদন ফরম পূরণ। প্রাপ্তিস্থান: হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।	সাদা কাগজে	০৩ (তিন) দিন	ঐ

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

১. পরিবেশ অধিদপ্তর, http://www.doe.gov.bd
২. বন অধিদপ্তর, http://www.bforest.gov.bd
৩. বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন, http://www.bfidc.info
৪. বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম, http://www.bnh.gov.bd
৫. বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, http://www.bfri.gov.bd
৬. বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট, http://www.bcct.gov.bd
৭. বাংলাদেশ রাবার বোর্ড,

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের 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)	GRS অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নাম ও পদবি: জনাব মোহাম্মদ তারিফুল বারী যুগ্মসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্ব) মোবাইল: ০১৭৯৮৮০২৬৭৮ ই-মেইল-jsenvpc@moefcc.gov.bd	৩০ কার্যদিবস (তদন্তের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত ১০ কার্য দিবস)
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ড. মোঃ সাইদুর রহমান অতিরিক্ত সচিব (পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ ও আইন অনুবিভাগ) ফোন: ৫৫১০১৩৭৫ ইমেইল: addsecenvpc@moefcc.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ওয়েবসাইট: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে

০৩/১০/২০২১

আফরোজা আখতার
উপসচিব
পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার