**গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার**
**পরিবেশ অধিদপ্তর**
**টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।**
Email:  tangail@doe.gov.bd
Website: www.doe.gov.bd

# সিটিজেন চার্টার

## ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ দূষণমুক্ত বসবাসযোগ্য একটি সুস্থ্য, সুন্দর ও মডেল বাংলাদেশ গড়ে তোলা।

মিশনঃ বর্তমান ও ভবিষ্যত প্রজন্মের জন্য একটি সুস্থ্য, সুন্দর ও নিরাপদ পরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে-

- বর্তমান ও ভবিষ্যত প্রজন্মের জন্য নিরাপদ পরিবেশ গড়ে তোলা;
- পরিবেশ সংক্রান্ত আইন-কানুন ও বিধি-বিধানের সুষ্ঠু ও যথাযথ প্রয়োগ;
- পরিবেশ বিষয়ে সচেতনতা বৃদ্ধি;
- টেকসই উন্নয়ন ও পরিবেশ সুশাসন নিশ্চিত করা;
- উন্নয়ন পরিকল্পনায় অর্থনৈতিক উন্নয়ন ও পরিবেশ ব্যবস্থপনা নিশ্চিত করা;
- গ্রীনগ্রোথকে উৎসাহিত করা।

### ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

### ২.১ নাগরিক সেবাঃ

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | সবুজ শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল; | ১. ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* এবং ছাড়পত্র ফি-র | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | ২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | উপর সরকার নির্ধারিত ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক।<br>৩. লোকেশন ম্যাপ ও লে-আউট প্লান;<br>৪. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র;<br>৫. স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়;<br>৬. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র;<br>৭. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৮. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সিএনজি/এলপিজি/এলএনজি/জ্বালানি গ্যাস ফিলিং স্টেশন এর জন্য সড়ক ও জনপথ অধিদপ্তরের অনাপত্তি/অনুপতিপত্র। | ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | (সাত) কার্যদিবস। | টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বিঃদ্রঃ<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ২. | সবুজ শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন | ১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি;<br>৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ক্ষেত্রে) যেমনঃ সিএনজি/এলপিজি/এলএনজি/জ্বালানি গ্যাস ফিলিং স্টেশন এর জন্য বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই লাইসেন্স, জৈবসার এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন/ লাইসেন্স ইত্যাদি। | কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | | বিঃদ্রঃ<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ৩. | হলুদ শ্রেণির-<br>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীর বাহিরে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান।<br>২. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করে ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ;<br>৩. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল;<br>৪. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ১. ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. লোকেশন ম্যাপ ও লে-আউট প্লান;<br>৪. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র;<br>৫. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়;<br>৬. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র ;<br>৭. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৮. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি | নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ও বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বিঃদ্রঃ<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্রের ক্ষেত্রে বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ দাখিল করতে হবে। | | | |
| ৪. | হলুদ শ্রেণির- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ১. ফরম-৪* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্যক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের কপি। | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ৫. | হলুদ শ্রেণির- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান<br>(যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র রয়েছে)। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান /আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ১. অনলাইনে* আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) । যেমনঃ করাত কলের ক্ষেত্রে বন অধিদপ্তরের লাইসেন্স বা অনাপত্তিপত্র । | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭(সাত) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | | | | ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ৬. | হলুদ শ্রেণির- শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে অনলাইনে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদনে উল্লিখিত তথ্যাবলি পরীক্ষা ও সরেজমিন পরিদর্শন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি;<br>৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) যেমনঃ সিএনজি/এলপিজি/এলএনজি কনভারসন ওয়ার্কশপ, জ্বালানি গ্যাস বোতলজাতকরণ, জ্বালানি তৈল ফিলিং স্টেশন এর ক্ষেত্রে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই লাইসেন্স ইত্যাদি। | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৭ (সাত) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ৭. | কমলা শ্রেণির-<br>১. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীর বাহিরে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান।<br>২. সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৪. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত প্রণয়ন;<br>৫. পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সিদ্ধান্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর | ১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. লোকেশন ম্যাপ (চৌহদ্দী ও আশেপাশের উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত লোকেশন ম্যাপ);<br>৪. লে-আউট প্লান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্জ্য পরিশোধনাগারের অবস্থান ও ড্রেনেজ চিহ্নিতসহ);<br>৫. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ | নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ও বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২১ (একুশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান। | টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৬. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ;<br>৭. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল;<br>৮. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র;<br>৬. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়;<br>৭. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র;<br>৮. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৯. প্রাথমিক পরিবেশগত সমীক্ষা (আইইই) প্রতিবেদন;<br>১০. কঠিন বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ;<br>১১. তফসিল-১২* অনুসারে তরল বর্জ্য পরিশোধন সংক্রান্ত দলিল (ইটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১২. বায়ুদূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১৩. সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে আইইই প্রতিবেদনের পরিবর্তে পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা | হবে। | | |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | পরিকল্পনা। এছাড়া বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে ভূমির মালিকানার স্বপক্ষে জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate) , আবাসিক ও বাণিজ্যিক ভবন এর ক্ষেত্রে ভবনের নকশা, সিটি কর্পোরেশন, ফায়ার সার্ভিস এন্ড সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তর, ওয়াসা, ডেসা/ডেসকো/পল্লী বিদ্যুৎ সমিতি/পিডিবি, গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোং, সিভিল এভিয়েশন কর্তৃপক্ষ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদির লাইসেন্স/অনাপত্তিপত্র প্রয়োজন হয়। | | | |
| ৮. | কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন ও আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ। | ১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৪* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের কপি। | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বিঃদ্রঃ<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ৯. | কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত; | ১. অনলাইনে* আবেদনের কপিসহ লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯- |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | অবস্থানগত ছাড়পত্র রয়েছে)। | ৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৪. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত প্রণয়ন;<br>৫. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সিদ্ধান্ত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৬. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমন: শিল্প কারখানার অনকূলে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স, বালাইনাশক রিপ্যাকিং এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্টেশন বা লাইসেন্স ইত্যাদি । | পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | | ৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১০. | কমলা শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক নবায়নের বিষয়ে মতামতসহ ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ে প্রেরণ;<br>৩. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয় কর্তৃক নবায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৪. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ। | ১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি;<br>৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ হাসপাতাল, ক্লিনিক ও ডায়াগনস্টিক সেন্টারের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই এর লাইসেন্স ইত্যাদি। | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ২০ (বিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১১. | লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধির (terms of reference) অনুমোদন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসহ পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধি সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৪. সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় EIA এর কার্যপরিধি মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ;<br>৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৬. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধির অনুমোদপত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অবস্থানগত ছাড়পত্রের লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. তফসিল-১০ অনুযায়ী পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণের খসড়া কার্যপরিধি (terms of reference);<br>৪. লোকেশন ম্যাপ (চৌহদ্দী ও আশেপাশের উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত লোকেশন ম্যাপ);<br>৫. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৬. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>৭. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র;<br>৮. সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৯. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। | নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১২. | লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা প্রতিবেদন (ইআইএ) অনুমোদনসহ অবস্থানগত ছাড়পত্র প্রদান। | ১. পরিবেশ অধিদপ্তরের সদর দপ্তরে পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা (ইআইএ)* প্রতিবেদন দাখিল;<br>২. সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় ইআইএ প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ; | ১. পরিবেশগত প্রভাব নিরূপণ সমীক্ষা (ইআইএ)* প্রতিবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে ভূমির মালিকানার সপক্ষে | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা | ইআইএ প্রতিবেদন দাখিলের পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | ৩. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৪. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ;<br>৫. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল;<br>৬. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক ইআইএ অনুমোদনসহ অবস্থানগত ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিত করণ। | জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate) এবং ৩৩ একরের বেশি আয়তনের বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের অনুমতিপত্র ইত্যাদি। | অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | | tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১৩. | লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন ও আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ। | ১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৪* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত অবস্থানগত ছাড়পত্র/ নবায়ন পত্রের কপি। | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১৪. | লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক | ১. অনলাইনে* আবেদনের কপিসহ লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | (যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের অবস্থানগত ছাড়পত্র রয়েছে)। | সরেজমিন পরিদর্শন অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদন সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৪. সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক প্রতিবেদন মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ;<br>৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৬. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | প্রমাণক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৩. অবস্থানগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।<br>৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমন: শিল্প কারখানার ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স, বালাইনাশক ও অন্যান্য কৃষি রাসায়নিক দ্রব্য ফরমুলেশন এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্ট্রেশন বা লাইসেন্স, ঔষধের কাঁচামাল প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের লাইসেন্স, রাসায়নিক দ্রব্য প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স ইত্যাদি । | ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১৫. | সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে প্রস্তাবিত লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন করে যৌক্তিকতা ও অভিমতসহ প্রতিবেদন প্রস্তুত;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনসহ আবেদন ও দাখিলকৃত কাগজপত্র সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৪. সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সভায় আবেদন মূল্যায়নপূর্বক মহাপরিচালকের নিকট সুপারিশ প্রেরণ;<br>৫. মহাপরিচালক কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটির সুপারিশ অনুমোদনের | ১. অনলাইনে আবেদনের কপিসহ ফরম-৩* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক পরিবেশগত ছাড়পত্রের লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র প্রক্রিয়াকরণ ফি* ও ভ্যাট এবং নির্ধারিত ছাড়পত্র ফি* ও ভ্যাট দাখিলের প্রমাণক;<br>৩. লোকেশন ম্যাপ (চৌহদ্দী ও আশেপাশের উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, রাস্তাঘাট চিহ্নিতকরণসহ দূরত্ব নির্দেশিত লোকেশন ম্যাপ);<br>৪. লে-আউট প্লান (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বর্জ্য পরিশোধনাগারের অবস্থান ও ড্রেনেজ চিহ্নিতসহ);<br>৫. জমির তফসিল ও মৌজা ম্যাপসহ জায়গার মালিকানা দলিল/মিউটেশন পর্চা/ | নির্ধারিত প্রক্রিয়াকরণ ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৬. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক ছাড়পত্র ফি দাখিলের জন্য উদ্যোক্তাকে অবহিত করণ;<br>৭. উদ্যোক্তা কর্তৃক ছাড়পত্র ফি জমা প্রদানের প্রমাণক দাখিল;<br>৮. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র জারী/আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র;<br>৬. রাজধানী/ চট্টগ্রাম/ রাজশাহী/ খুলনা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ/ স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ সরকারি বা বেসরকারি রপ্তানি প্রক্রিয়াকরণ অঞ্চল, অর্থনৈতিক অঞ্চল বা বিসিক শিল্প নগরীতে স্থাপিতব্য বা স্থাপিত শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের ক্ষেত্রে স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমতিপত্র প্রযোজ্য নয়;<br>৭. পরিবেশগত ব্যবস্থাপনা পরিকল্পনা;<br>৮. উদ্যোক্তার জাতীয় পরিচয়পত্র ;<br>৯. শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের বিনিয়োগ বিভাজন/ BIDA/ BSCIC/ বস্ত্র অধিদপ্তরের নিবন্ধনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১০. কঠিন বর্জ্য ও ই-বর্জ্য ব্যবস্থাপনার বিবরণ;<br>১১. তফসিল-১২ অনুসারে তরল বর্জ্য পরিশোধন সংক্রান্ত দলিল (ইটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি) (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১২. বায়ুদূষণ নিয়ন্ত্রণ সংক্রান্ত দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১৩. সম্ভাব্যতা সমীক্ষা প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>১৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে ভূমির মালিকানার স্বপক্ষে জেলা প্রশাসকের দায়মুক্তি সনদপত্র (Non-encumbrance Certificate) এবং ৩৩ একরের বেশি আয়তনের বেসরকারি আবাসিক প্রকল্পের ক্ষেত্রে জেলা প্রশাসকের | | | |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | | অনুমতিপত্র;শিল্প কারখানার ক্ষেত্রে ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের লাইসেন্স, বালাইনাশক ও অন্যান্য কৃষি রাসায়নিক দ্রব্য ফরমুলেশন এর ক্ষেত্রে কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তরের রেজিস্টেশন বা লাইসেন্স, ঔষধের কাঁচামাল প্রস্তুতের ক্ষেত্রে ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের লাইসেন্স, রাসায়নিক দ্রব্য প্রস্তুতের ক্ষেত্রে বিস্ফোরক অধিদপ্তরের লাইসেন্স ইত্যাদি। | | | |
| ১৬. | লাল শ্রেণির শিল্প প্রতিষ্ঠান বা প্রকল্পের পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক নবায়নের বিষয়ে মতামতসহ সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ে প্রেরণ;<br>৩. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয় কর্তৃক নবায়নের বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৪. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক পরিবেশগত ছাড়পত্র নবায়ন প্রদান/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে অবহিতকরণ। | ১. ফরম-৫* অনুযায়ী প্রযোজ্য অংশ পূরণপূর্বক অনলাইনে আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ছাড়পত্র নবায়ন ফি* ও ভ্যাট জমা প্রদানের প্রমাণক;<br>৩. পরিবেশগত ছাড়পত্রের শর্তে প্রদত্ত কমপ্লায়েন্স মনিটরিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে);<br>৪. সর্বশেষ প্রদত্ত পরিবেশগত ছাড়পত্র/নবায়ন পত্রের কপি;<br>৫. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। যেমনঃ হাসপাতালের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের লাইসেন্স, পানীয় ও খাদ্য পণ্য সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে বিএসটিআই এর লাইসেন্স ইত্যাদি। | বিনিয়োগ অনুযায়ী বিধি দ্বারা নির্ধারিত ফি ট্রেজারি চালান, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার বা অন্যান্য ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমা প্রদান করতে হবে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১৭. | জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনা অনুমোদন প্রদান। | ১. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদনসহ জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনা দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক মতামতসহ পরিকল্পনাটি ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৩. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক জিরো ডিসচার্জ | ১. লিখিত আবেদন;<br>২. Gantt Chart-সহজিরো ডিসচার্জ বাস্তবায়ন পরিকল্পনা;<br>৩. পরিশোধিত তরল বর্জ্যের গুণগতমানের বিশ্লেষিত ফলাফল;<br>৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। | বিনামূল্যে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল:<br>tangail@doe.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | পরিকল্পনা মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশ প্রণয়ন;<br>৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশ অনুমোদনের পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৫. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক জিরো ডিসচার্জ পরিকল্পনার অনুমোদনপত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | | | | |
| ১৮. | ইটিপি/এসটিপি/Air Pollution Control System এর ড্রয়িং ডিজাইন অনুমোদন প্রদান। | ১. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদনসহ ইটিপি/এসটিপি/ এটিপির ড্রয়িং ডিজাইন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক মতামতসহ ড্রয়িং ডিজাইন ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটিতে প্রেরণ;<br>৩. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিবেশগত ছাড়পত্র কমিটি কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ড্রয়িং ডিজাইন মূল্যায়নপূর্বক সুপারিশ প্রণয়ন;<br>৪. যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক সুপারিশ অনুমোদনের পর টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়কে অবহিতকরণ;<br>৫. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সংশ্লিষ্ট ড্রয়িং ডিজাইনের অনুমোদনপত্র জারী/ আবেদন নামঞ্জুরের বিষয়ে উদ্যোক্তাকে লিখিতভাবে অবহিতকরণ। | ১. লিখিত আবেদন;<br>২. তফসিল-১২* অনুসারে ইটিপি/এসটিপি-এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি ;<br>৩. Air Pollution Control System এর ড্রইং, ডিজাইন, ক্যালকুলেশনসহ অন্যান্য তথ্যাবলি<br>৪. প্রয়োজনীয় অন্যান্য তথ্যাবলি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। | বিনামূল্যে। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ১৯. | পরিবেশ দূষণ সংক্রান্ত অভিযোগ। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল; | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ফরম-১)*;<br>২. প্রয়োজনীয় তথ্য প্রমাণ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | বিনা মূল্যে। | তিন মাস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | ২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শন এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গণশুনানী গ্রহণ;<br>৩. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক আবেদন মূল্যায়নপূর্বক সিদ্ধান্ত গ্রহণ বা প্রতিবেদনসহ ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিচালকের নিকট প্রেরণ;<br>৪. ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ের পরিচালক কর্তৃক আবেদনটি চূড়ান্ত মূল্যায়নপূর্বক (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পুনরায় পরিদর্শনসহ) সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে প্রেরণ;<br>৫. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক দূষণ নিয়ন্ত্রণে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণপূর্বক সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ। | | | | টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd<br><br>বি:দ্র:<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |
| ২০. | তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রদান। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. প্রাপ্তি স্বীকার পত্র প্রেরণ;<br>৩. আবেদনের চাহিত তথ্য না থাকলে ফরম "খ" অনুসরণে তথ্য সরবরাহের অপারগতার নোটিশ প্রেরণ;<br>৪. তথ্য প্রস্তুত হলে প্রস্তুতকৃত তথ্য সংগ্রহের জন্য ফরম "খ" অনুসরণে তথ্যের মূল্য পরিশোধের জন্য পত্র প্রেরণ; | আবেদনের নির্ধারিত ফরম (তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট www.infocom.gov.bdএ পাওয়া যাবে) | বিনা মূল্যে বা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে A4 ও A3 মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে এবং তদূর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত | ২০ কার্যদিবস তবে একাধিক কার্যালয়ের সংশ্লিষ্টতা থাকলে ৩০ কার্যদিবস। | তুহিন আলম, সহকারী পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | ৫. তথ্যের মূল্য প্রাপ্তি সাপেক্ষ তথ্য সরবরাহ;<br>৬. তথ্য কমিশনের বার্ষিক প্রতিবেদনে অর্ন্তভূক্তির লক্ষ্যে অধিদপ্তরের তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ। | | মূল্য/তথ্য সরবরাহ কর্তৃক ডিস্ক/সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে উহার প্রকৃত মূল্য। | | বিঃদ্রঃ<br>* চিহ্নিত কাগজপত্র/তথ্যাদি পরিবেশ অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। |

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | পরিবেশ অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রশিক্ষণ প্রদান। | ১. উপপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ;<br>২. প্রশিক্ষণ প্রদান। | প্রযোজ্য নয় | বিনামূল্যে। | প্রযোজ্য নয়। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd |
| ২. | স্থানীয় সভা/সেমিনার/কর্মশালা /প্রশিক্ষণে পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি মনোনয়ন। | ১. প্রত্যাশি সংস্থা কর্তৃক চাহিদাপত্র প্রেরণ;<br>২. উপপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ;<br>৩. মনোনয়ন প্রদান। | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র। | বিনা মূল্যে। | ৫ কার্যদিবস। | |
| ৩. | বিভিন্ন কমিটিতে পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রতিনিধি/ফোকাল পয়েন্ট মনোনয়ন | ১. প্রত্যাশি সংস্থা কর্তৃক চাহিদাপত্র প্রেরণ;<br>২. উপপরিচালকের অনুমোদন গ্রহণ;<br>৩. মনোনয়ন প্রদান। | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা পত্র। | বিনা মূল্যে। | ৫ কার্যদিবস। | |
| ৪. | ভূমি অধিগ্রহণের বিষয়ে অনাপত্তি/মতামত প্রদান। | ১. প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়ে আবেদন দাখিল;<br>২. টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয় কর্তৃক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক মতামতসহ সংশ্লিষ্ট কাগজাদি ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়ে প্রেরণ;<br>৩. বিভাগীয় কার্যালয় কর্তৃক মূল্যায়নপূর্বক সদর দপ্তরে প্রেরণ;<br>৪. সদর দপ্তর কর্তৃক ভূমি অধিগ্রহণের অনাপত্তি প্রদান/সিদ্ধান্ত অবহিতকরণ। | ১. প্রত্যাশি সংস্থার লিখিত আবেদন;<br>২. লে-আউট প্লান;<br>৩. লোকেশন ম্যাপ;<br>৪. প্রশাসনিক অনুমোদনপত্র;<br>৫. মৌজা ম্যাপ;<br>৬. জমির পর্চা/খতিয়ান;<br>৭. স্কেচ ম্যাপ;<br>৮. প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজাদি; | বিনা মূল্যে। | নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে | |

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ১. | দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাসহ সকল কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন গ্রহণ। | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. ছুটি মঞ্জুর। | ১. উপপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ফরমে জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন। | বিনা মূল্যে। | ০৭ (সাত) কার্যদিবস। | উপপরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল: tangail@doe.gov.bd |
| ২. | গৃহ নির্মাণ/মোটর সাইকেল/মোটরযান/ বাইসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম মঞ্জুর। | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. আবেদন বিভাগীয় কার্যালয়ে অগ্রায়ণ। | ১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন;<br>২. ফর্মে উল্লেখিত কাগজাদি; | বিনা মূল্যে। | ০৭ (সাত) কার্যদিবস। | |
| ৩. | ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাসহ সকল কর্মচারীদের অনধিক ০৩ মাস পর্যন্ত গড় বেতনে দেশের অভ্যন্তরে অর্জিত ছুটির আবেদন গ্রহণ। | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. ছুটি মঞ্জুর। | ১. উপপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ফরমে জেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন। | বিনা মূল্যে। | ০৭ (সাত) কার্যদিবস। | |
| ৪. | ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাসহ সকল কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন ছুটির আবেদন গ্রহণ। | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. ছুটি মঞ্জুর। | ১. উপপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;<br>২. চিকিৎসকের সনদপত্র; | বিনা মূল্যে। | ০৭ (তিন) কার্যদিবস। | |
| ৫. | বহিঃ বাংলাদেশ ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন; | ১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;<br>২. নির্ধারিত ফরমে প্রধান হিসাব রক্ষণ | বিনা মূল্যে। | ০৩ (তিন) কার্যদিবস। | |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নাম্বার ও ইমেইল) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| | | ৩. আবেদন অগ্রায়ণ। | কর্মকর্তার অফিস/পরিবেশ অধিদপ্তর অফিস হতে প্রদত্ত ছুটির প্রত্যায়ন;<br>৩. বিদেশ ভ্রমণের নির্ধারিত ফরম পূরণ। | | | |
| ৬. | পাসপোর্টের অনাপত্তি পত্র প্রদান। | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. আবেদন অগ্রায়ণ। | ১. মহাপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন;<br>২. বহিরাগমন ও পাসপোর্ট অফিসের নির্ধারিত অনাপত্তি ফরমে আবেদন। | বিনা মূল্যে। | ০৩ (তিন) কার্যদিবস। | |
| ৫. | কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ণ। | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. আবেদন অগ্রায়ণ। | ১. উপপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল বরাবর লিখিত আবেদন;<br>২. বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের নির্ধারিত ফরমে আবেদন;<br>৩. চিকিৎসা খরচ বিবরণী;<br>৪. চিকিৎসা খরচের বিলসমূহ। | বিনা মূল্যে। | ০৩ (তিন) কার্যদিবস। | |
| ১৯. | জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুর (৩৬ কিস্তি পর্যন্ত) | ১. আবেদন প্রাপ্তি;<br>২. আবেদন মূল্যায়ন;<br>৩. জিপিএফ মঞ্জুর। | ১. উপপরিচালক বরাবর লিখিত আবেদন। | বিনা মূল্যে | ০৭ (সাত) কার্যদিবস | |

## ১. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোদ করুন।

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | সেবা প্রদানের সময়সীমা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| ১. | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) উপপরিচালক | পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল। | ০৩ (তিন) মাস |

| ক্রমিক নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | সেবা প্রদানের সময়সীমা |
|---|---|---|---|---|
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ |
| | | পরিবেশ অধিদপ্তর<br>টাঙ্গাইল জেলা কার্যালয়, টাঙ্গাইল।<br>টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬ | টেলিফোনঃ ০২৯৯-৭৭৫৩৩১৬<br>ইমেইল tangail@doe.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টালঃ www.doe.gov.bd | |
| ২. | অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | পরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়<br>ই-১৬, আগারগাঁও, শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭। | পরিচালক<br>পরিবেশ অধিদপ্তর<br>ঢাকা অঞ্চল কার্যালয়<br>ই-১৬, আগারগাঁও, শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭।<br>ফোনঃ ০২-৮১৮১৭৯৪<br>ইমেইলঃ dhakaregion@doe.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টালঃ www.doe.gov.bd | ০১ (এক) মাস |
| ৩. | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর<br>পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়। | মহাপরিচালক<br>ফোনঃ ২২২২১৮৫০০<br>ইমেইলঃ grs@doe.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টালঃ www.doe.gov.bd | ০৩ (তিন) মাস |

**২. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ**

| ক্রমিক নং | আবেদনকারীর নিকট প্রত্যাশা |
|---|---|
| ১ | ২ |
| ১. | ত্রুটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবদেন জমা প্রদান। |
| ২. | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি প্রদান করা। |
| ৩. | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা। |
| ৪. | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআইএ/ইএমপি উপস্থাপন। |
| ৫. | সেবা প্রদানের জন্য অযথা তদবীর না করা, প্রয়োজনীয় তৃতীয় পক্ষ/মাধ্যম ব্যতিত সরাসরি সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করা। |