

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়  
বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট  
পুরাতন বন ভবন, ১০১ মহাখালী, ঢাকা-১২১২.

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ জলবায়ু পরিবর্তনের অভিঘাত মোকাবেলায় সক্ষম বাংলাদেশ গড়ে তোলা।

মিশনঃ

১. জলবায়ু পরিবর্তনের নেতিবাচক অভিঘাত মোকাবেলায় বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা, ২০০৯ অনুসারে স্বল্প, মধ্য ও দীর্ঘ মেয়াদী প্রকল্প গ্রহণ ও বাস্তবায়ন।


২. জলবায়ু পরিবর্তনজনিত কারণে মানুষ, জীববৈচিত্র ও প্রকৃতির উপর বিরূপ প্রভাব মোকাবেলায় অভিযোজন, প্রশমন, প্রযুক্তি উন্নয়ন ও হস্তান্তর, সক্ষমতা বৃদ্ধি এবং অর্থায়নের ব্যবস্থা গ্রহণ করা বা করার পক্ষে প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ করা।

৩. গ্রীণহাউজ গ্যাস নিঃসরণের মাত্রা কমানোর লক্ষ্যে পরিবেশ বান্ধব প্রযুক্তির ব্যবহার বৃদ্ধিকরণ।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

২.১ নাগরিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	ইন্টার্নশীপ/ফেলোশীপ / পিএইচডি/ স্কলারশীপ প্রদান।	নির্ধারিত ছকে আবেদন পত্র প্রেরণ/দাখিল এবং যাচাই- বাছাইক্রমে মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন।	বিসিসিটি কর্তৃক প্রণয়নকৃত নির্ধারিত ছক যথাযথভাবে পূরণ।  প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	৩০-৬০ কার্যদিবস	উপ-পরিচালক (গবেষণা ও নেগোঃ) ফোন: ৯৮৮৯৬৭৮ ইমেইল: <a href="mailto:ddrn@bcct.gov.bd">ddrn@bcct.gov.bd</a>
০২	জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক বিভিন্ন তথ্য প্রদান।	অফিস চলাকালীন সময়ে পরিচয় পত্র প্রদর্শনের মাধ্যমে বিসিসিটির লাইব্রেরী ব্যবহারের অনুমতি প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান বা ব্যক্তির পরিচয় পত্র।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	-ঐ-

  
আবি আবদুল্লাহ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	সরকারি, আধাসরকারি, স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা কর্তৃক জলবায়ু পরিবর্তন বিষয়ক প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন।	BCCSAP, ২০০৯ এ বর্ণিত থিমটিক এরিয়ার আলোকে প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন করে ন্যূনতম ৪ (চার) মাস পূর্বে এ কার্যালয়ে প্রেরণ/দাখিল এবং কারিগরি কমিটির সুপারিশের মাধ্যমে ট্রাস্টি বোর্ডে উপস্থাপন।	১। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিবের স্বাক্ষরসম্বলিত প্রকল্প প্রস্তাব (নির্ধারিত সংলগ্নি-১) প্রণয় করে বিসিসিটিতে দাখিল।  ২। প্রকল্প প্রস্তাবের সাথে বাস্তবায়নকারী সংস্থা কর্তৃক অনুপাতিক হারে বাস্তবায়ন বিষয়ক প্রত্যয়ন বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/ সংস্থা প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত দৈততা পরিহারের প্রত্যয়নপত্র এবং প্রকল্পটি Climate proof প্রত্যয়নপত্র সংযুক্ত করতে হবে।  প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	৯০ কার্যদিবস	উপ-পরিচালক (পরি: উন্ন:) ফোন: ৯৮৮৯৬৭৮ ই-মেইল: <a href="mailto:ddpd@bcct.gov.bd">ddpd@bcct.gov.bd</a>
০২	প্রকল্পের প্রশাসনিক অনুমোদন আদেশ।	ট্রাস্টি বোর্ডের সিদ্ধান্ত মোতাবেক ৬০ কার্যদিবসের মধ্যে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে অনুমোদিত প্রকল্পের পুনর্বিদ্যাসকৃত প্রকল্প প্রস্তাব প্রেরণ/দাখিল।	নির্ধারিত ছকে ক্র: নং: ১ এর ৪ নং কলামে বর্ণিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং ট্রাস্টি বোর্ডের সিদ্ধান্ত মোতাবেক পুনর্বিদ্যাসিত প্রকল্প প্রস্তাব দাখিল। প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৩	অর্থ ছাড় (১ম কিস্তি)	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রকল্পের ব্যয় বিভাজন এবং ১ম কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণ/দাখিল।	১। নির্ধারিত ছকে (সংলগ্নি-৯) ৪ (চার) কিস্তিতে সমভাবে ব্যয় বিভাজন এবং অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব (সংলগ্নি ৩, ৪, ১২), প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত পত্র এবং ব্যাংক হিসাব নম্বর প্রেরণ। প্রাপ্তি স্থানঃ <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৪	অর্থ ছাড় (২য় ও ৩য় কিস্তি)।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ২য়/৩য় কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণ/দাখিল।	১। অর্থছাড়ের প্রস্তাবের সাথে পূর্বে ছাড়কৃত অর্থের ব্যয় বিবরণী (সংলগ্নি-৫, ১২), কাজের বাস্তব অগ্রগতি, পরিবীক্ষণ এবং পিআইসি ও পিএসসি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সভার কার্যবিবরণী প্রেরণ (পরিপত্র অনুযায়ী)। প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্যদিবস	-ঐ-

আবি আবদুল্লাহ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

০৫	অর্থ ছাড় (৪র্থ কিস্তি)।	প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণ/দাখিল।	প্রকল্পের কাজ সমাপ্ত হওয়ার পর প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন এবং প্রত্যয়নসহ ৪র্থ কিস্তির অর্থ ছাড়ের প্রস্তাব প্রেরণ করতে হবে।  প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৬	সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব অনুমোদন।	PPCCTF প্রদত্ত ছকে (সংলগ্ন- ২) প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের মাধ্যমে প্রেরণ/দাখিল। ১। ব্যয় বৃদ্ধি ব্যতিরেকে মেয়াদ বৃদ্ধি সংক্রান্ত ১ম সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব ট্রাস্টি বোর্ডের মাননীয় চেয়ারম্যান বরাবর উপস্থাপন। ২। দুই বা ততোধিক বার সংশোধনের ক্ষেত্রে কারিগরি কমিটির মাধ্যমে ট্রাস্টি বোর্ডে উপস্থাপন।	১। সংশোধিত প্রকল্প প্রস্তাব নির্ধারিত ছকে সংলগ্নি (২) এবং সংযোজনীসমূহ (সংযোজনী-১, ২, ৩, ৪, ৫(ক), (খ), ও (গ), ৬, ৭ যথাযথভাবে পূরণ পূর্বক প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সচিবের স্বাক্ষরসহ প্রকল্প প্রস্তাব প্রণয়ন ও দাখিল।  ২। প্রকল্প প্রস্তাবের সাথে PIC, PSC (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) সুপারিশ প্রেরণ।  প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	১। ০৭-১৫ কার্যদিবস ২। কারিগরি কমিটি ও ট্রাস্টি বোর্ডের সভা অনুষ্ঠান স্বাপেক্ষে।	-ঐ-
০৭	অনুমোদিত প্রকল্প পরিবীক্ষণ।	প্রকল্প কার্যক্রম পরিদর্শন এবং প্রতিমাসে অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভা ও প্রতি দুই মাস অন্তর অনুষ্ঠিত প্রকল্প পরিচালকগণের অনুষ্ঠিত সমন্বয় সভায় আলোচনা।	মাসিক ও ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন (সংলগ্নি-৬ ও ৭)।  প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্যদিবস	পরিচালক (উপ-সচিব) (পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন) ফোন: ৯৮৮২৫৯৩ ই-মেইল: dir- me@bcct.gov.bd
০৮	অনুমোদিত প্রকল্প মূল্যায়ন।	প্রকল্পের পিসিআর (সংলগ্নি- ১১) প্রেরণ/দাখিল।	প্রকল্পের পিসিআর IMED তে প্রেরণ।  প্রাপ্তি স্থান : <a href="http://www.bcct.gov.bd">www.bcct.gov.bd</a> ও এ কার্যালয়।	বিনামূল্যে	০৩-০৭ কার্যদিবস	-ঐ-

আবি আবদুল্লাহ  
১প-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি।	(ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের সুপারিশসহ আবেদন পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয় অগ্রায়ন। (খ) বিসিসিটির কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পত্রের মাধ্যমে অনুমোদন প্রদান।	১। লিখিত আবেদন। ২। প্রাপ্য ছুটির বিবরণী।	বিনামূল্যে	৫-৭ কার্যদিবস	সচিব, বিসিসিটি ফোন নম্বরঃ ৯৮৯০৯০৩ মোবাইলঃ ০১৭২৯ ০৯৪২১৮ ই-মেইলঃ secretary@bcct.gov.bd
০২.	জিপিএফ অগ্রিম।	পত্রের মাধ্যমে অনুমোদন।	কর্মকর্তা কর্মচারীদের আবেদন।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৩.	গৃহনির্মান/মোটরসাইকেল/ কম্পিউটার/ মোটরকার অগ্রিম	পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ে আবেদন অগ্রায়ন।	১। নির্ধারিত ফরমে লিখিত আবেদন। ২। ফরমে উল্লিখিত দলিলপত্র।	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৪.	অর্জিত ছুটি	ক) প্রেষণে নিয়োজিত কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটির আবেদন পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ে আবেদন অগ্রায়ণ। খ) বিসিসিটি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটির আদেশ প্রদান।	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। অর্জিত ছুটির হিসাব। ৩। লিখিত আবেদন। ৪। প্রাপ্য ছুটির বিবরণী।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্যদিবস।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোনঃ ৯৮৬২২৯৭ ই-মেইলঃ ddaf@bcct.gov.bd
০৫.	উচ্চ শিক্ষার অনুমোদন।	ক) ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে আবেদন পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ। খ) ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আবেদন মঞ্জুরের আদেশ প্রদান।	১। লিখিত আবেদন। ২। উচ্চ শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য। ৩। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের ভর্তি সংক্রান্ত অনুমতি।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৬.	বহিঃবাংলাদেশ ছুটি।	ক) ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ। খ) ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুরের আদেশ প্রদান।	ছুটির হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৭.	শিক্ষা ছুটি।	পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ।	১। লিখিত আবেদন। ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সম্মতি পত্র।		আবেদন প্রাপ্তির পর ০ কার্যদিবস	-ঐ-

আবদুল্লাহ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)

০৮.	মাতৃতকালীন ছুটি।	প্রেরণ মাধ্যমে আবেদন অনুমোদন	১। লিখিত আবেদন। ২। চিকিৎসকের সনদপত্র।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ০৭ কার্যদিবস	-ঐ-
০৯.	দক্ষতাসীমা, টাইমস্কেল ও সিলেকশনগ্রেড।	ক) ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের দক্ষতাসীমা, টাইমস্কেল ও সিলেকশনগ্রেড আদেশ প্রদান।	১। লিখিত আবেদন। ২। পূর্ববর্তী আদেশ। ৩। এসিআরসার্ভিস / বুক।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ কার্যদিবস	-ঐ-
১০.	কম্পিউটার, ফটোকপিয়ার ও প্রিন্টার সরবরাহ।	যন্ত্রপাতি প্রদান।	চাহিত পত্র অনুমোদনসহ প্রেরণ।	বিনামূল্যে	প্রয়োজনীয় মজুদ থাকা সাপেক্ষে ১০ কার্যদিবস	সহকারী পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোনঃ ৯৮৯০৮৯০ মোবাইলঃ ০১৮১৪৯২৬০৬৬ ই-মেইলঃ shah.ccu@gmail.com
১১.	অফিস লিফটিং ও বিভিন্ন সভা সেমিনারে অংশগ্রহণের জন্য গাড়ি সরবরাহ।	গাড়ি সরবরাহ।	গাড়ির জন্য রিকুইজিশন প্রেরণ।	সরকার নির্ধারিত হারে মূল্য ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হয়।	তাৎক্ষণিক	-ঐ-
১২.	যানবাহন মেরামত।	পত্রের মাধ্যমে আবেদন অনুমোদন।	আবেদন প্রদান।	বিনামূল্যে	মেরামতের প্রকৃতি মোতাবেক ৫ থেকে ৬ কার্যদিবস।	-ঐ-
১৩.	ফাইলকভার, ফাইল বোর্ড, কলম, কাগজ, টোনার ও ফোল্ডার অন্যান্য প্রয়োজনীয় স্টেশনারী সামগ্রী সরবরাহ।	চাহিদা পত্রের মাধ্যমে অনুমোদন পূর্বক প্রয়োজনীয় সামগ্রী প্রদান।	রিকুইজিশন প্রেরণ।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক এবং প্রয়োজনীয় মজুদ থাকা সাপেক্ষে ১০ কার্যদিবস।	-ঐ-
১৪.	গ্রন্থাগারের পুস্তক।	পুস্তক সরবরাহ।	রিকুইজিশন প্রেরণ।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সহকারী লাইব্রেরিয়ান ফোনঃ মোবাইলঃ ০১৭২৩ ৬৭৪২৩৪ ই-মেইল: muktanur43@gmail.com
১৫.	অভিযোগ নিষ্পত্তি।	পত্রের মাধ্যমে অভিযোগকারীকে অবহিতকরণ।	১। লিখিত অভিযোগ। ২। অভিযোগের বিস্তারিত বিবরণ।	বিনামূল্যে	৩০ কার্যদিবস	উপ ব্যবস্থাপনা পরিচালক- ফোনঃ ০২-৯৮৮৪৫৩৯ মোবাইলঃ ০১৭১১৮৩৬০১ ই-মেইল: -dmd@bcct.gov.bd
১৬.	দেশে প্রশিক্ষণ।	পত্রের মাধ্যমে আবেদন অনুমোদন।	১। আবেদন প্রদান। ২। প্রশিক্ষণ বিবরণী।	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	-ঐ-
১৭.	বিদেশে প্রশিক্ষণ।	ক) পত্রের মাধ্যমে আবেদন অনুমোদন। খ) মন্ত্রণালয় হতে মনোনয়ন। গ) ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে আবেদন পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ণ।	১। লিখিত আবেদন। ২। প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য।	বিনামূল্যে	৫-৭ কার্যদিবস	-ঐ-

সাব আবদুল্লাহ  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ)