

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়  
প্রশাসন-১ শাখা  
www.moef.gov.bd

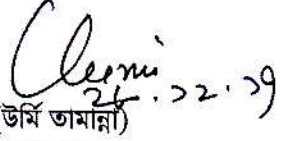
স্মারক: ২২.০০.০০০০.০৫১.৩৩.০০৭.১৫-৯৬৩

তারিখ: ২৮ ডিসেম্বর ২০১৭

বিষয়: পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের কার্যবন্টন সংক্রান্ত।

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়ের কার্যবন্টন সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য নির্দেশক্রমে এসাথে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: বর্ণনামতে ০৭ (সাত) পৃষ্ঠা।

  
(উর্মি তামান্না)

উপসচিব

ফোন: ৯৫১৪১৩৩

ইমেইল: admin1@moef.gov.bd

বিতরণ:

মন্ত্রণালয় (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। অতিরিক্ত সচিব (সকল), পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ২। যুগ্মসচিব (সকল), পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৩। উপসচিব (সকল)/উপপ্রধান (পরিকল্পনা), পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৪। সিনিয়র সহকারী সচিব/সিনিয়র সহকারী প্রধান (সকল), পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৫। সহকারী প্রধান (সকল)/সহকারী সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৬। হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৭। প্রোগ্রামার, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।

অধিদপ্তর/সংস্থা/কর্পোরেশন (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

- ১। মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ বনশিল্প উন্নয়ন কর্পোরেশন, মতিঝিল, ঢাকা।
- ৩। ব্যবস্থাপনা পরিচালক, বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট, পুরাতন বন ভবন, মহাখালী, ঢাকা।
- ৪। প্রধান বন সংরক্ষক, বন অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৫। পরিচালক, বাংলাদেশ বন গবেষণা ইনস্টিটিউট, ষোলশহর, চট্টগ্রাম।
- ৬। পরিচালক, বাংলাদেশ ন্যাশনাল হারবেরিয়াম, মিরপুর, ঢাকা।

অনুলিপি:

- ১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ২। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়

[সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪-এর ৭নং নির্দেশ অনুসারে]

বিষয় : কার্যবন্টন

প্রশাসন অনুবিভাগ	
১. প্রশাসন অধিশাখা	
১.১ প্রশাসন-১ শাখা	(১) এলোকেশন অব বিজনেস;
	(২) বিভিন্ন সরকারি সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন (মাসিক সমন্বয়, অভ্যন্তরীণ, মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি বিষয়ক সভা, জেলা প্রশাসক সম্মেলন);
	(৩) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের প্রশাসনিক বিষয়াদি (নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, সার্ভিস বহি/গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ, ছুটি, শৃঙ্খলামূলক ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম);
	(৪) পত্র গ্রহণ ও প্রেরণ;
	(৫) নতুন পদ সৃজন, সংরক্ষণ কার্যক্রম;
	(৬) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ ও প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ে নিয়মিত মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক প্রতিবেদন প্রেরণ;
	(৭) সিটিজেনস চার্টার বাস্তবায়ন;
	(৮) কাউন্সিল অফিসার নিয়োগ;
	(৯) কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ;
১.২ প্রশাসন-২ শাখা :	
	(১) মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ;
	(২) মন্ত্রণালয় এবং আওতাধীন অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ/সেমিনার/ওয়ার্কশপ/সিম্পোজিয়াম/সভা/শিক্ষা সফর;
	(৩) ই-ফাইলিং বাস্তবায়ন;
	(৪) বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি সংক্রান্ত প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন;
	(৫) জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন;
	(৬) ইনোভেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৭) মন্ত্রণালয়ের বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশ।
	(৮) অন্যান্য মন্ত্রণালয়/দপ্তর/সংস্থায় বিভিন্ন সভা/সেমিনারে প্রতিনিধি মনোনয়ন
	(৯) উইমেন ইন ডেভেলপমেন্ট (WID) বিষয়ক কার্যক্রম;
১.৩ প্রশাসন-৩ শাখা	
	(১) ভাণ্ডার সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(২) মালামাল ক্রয়, সংগ্রহ, বিতরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(৩) যানবাহন ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ;
	(৪) যানবাহন মেরামত, জ্বালানী সরবরাহ, জ্বালানী বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(৫) সভার আপ্যায়ন ও সভা ব্যবস্থাপনা;
	(৬) টেলিফোন বরাদ্দ, খাত পরিবর্তন ও বিল পরিশোধ;
	(৭) মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী/উপমন্ত্রীগণের বিশেষ সুবিধা ও স্বৈচ্ছাধীন তহবিল সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(৮) পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা, প্রাধিকার অনুযায়ী অফিস স্পেস নির্ধারণ ও নিরাপত্তা;
	(৯) যন্ত্রপাতি সংগ্রহ, বিতরণ, ক্রয় ও রক্ষণাবেক্ষণ;



	(১০) আসবাবপত্র ক্রয়, বিতরণ ও রক্ষণাবেক্ষণ;
	(১১) অভিযোগ নিষ্পত্তি পদ্ধতি (GRS) কার্যক্রম;
	(১২) সার্ভিস স্ট্যাম্প ক্রয় ও ব্যবহার সংক্রান্ত কার্যাবলী;
	(১৩) লাইব্রেরী সংক্রান্ত কার্যাবলী;
	(১৪) তথ্য অধিকার বাস্তবায়ন;
	(১৫) জাতীয় পুরস্কারের জন্য মনোনয়ন;
	(১৬) মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীদের নিরাপত্তা পাস ও গাড়ীর স্টীকার প্রদান;
	(১৭) মন্ত্রণালয়ের কর্মচারীদের সরকারী বাসা বরাদ্দ;
	(১৮) বিভিন্ন জাতীয় দিবস পালন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
১.৪ আইসিটি শাখা	
	(১) মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের তথ্য প্রযুক্তি (আইসিটি) সংশ্লিষ্ট পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন;
	(২) আইসিটি সংশ্লিষ্ট নেটওয়ার্ক ও সিস্টেম সফটওয়্যার এবং তথ্য প্রযুক্তি অবকাঠামো সংযোজন ও রক্ষণাবেক্ষণ;
	(৩) আইসিটি সংশ্লিষ্ট রিপোর্ট প্রণয়ন;
	(৪) মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট হালনাগাদকরণ;
	(৫) ই-ফাইলিং বাস্তবায়নে কারিগরি সহায়তা প্রদান;
	(৬) সফটওয়্যার উন্নয়ন।
১.৫ হিসাব কোষ	
	(১) মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভ্রমণ বিল প্রস্তুত ও বেতন সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(২) সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ/ক্রয় খাতের বিল প্রস্তুত (টেলিফোন, জ্বালানি, আপ্যায়ন, আসবাবপত্র ক্রয়, কম্পিউটার সামগ্রী, স্টেশনারী ক্রয়, ওভারটাইম, মুদ্রণ ও বাধাই, প্রচার বিজ্ঞাপন ও অন্যান্য) সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(৩) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়ের সাথে মাসিক হিসাবের সমন্বয় সাধন;
	(৪) রাজস্ব বাজেটের বরাদ্দ থেকে অর্থ ছাড়করণ;
	(৫) মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম সংক্রান্ত (গৃহ নির্মাণ, মটর সাইকেল, মটরগাড়ী, কম্পিউটার ইত্যাদি) কার্যাবলি;
	(৬) মন্ত্রণালয়ের অনুন্নয়ন বাজেট প্রাক্কলন ও প্রক্ষেপণ প্রস্তুত করণ;
	(৭) মন্ত্রণালয়ের নীট গ্র্যান্ট স্থিতিকরণ ও ব্যাখ্যা প্রস্তুত করে অর্থ মন্ত্রণালয়ে সমর্পণ;
	(৮) মন্ত্রণালয়ের অনুন্নয়ন বাজেটে প্রয়োজনীয় উপযোজন।
	(৯) মাননীয় মন্ত্রী/প্রতিমন্ত্রী মহোদয়গণের দেশ/বিদেশ ভ্রমণের তহবিল সংরক্ষণসহ বিল প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ;
২. বন অধিশাখা	
২.১ বন-১ শাখা/অধিশাখা	
	(১) বনভূমি এবং বনজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা;
	(২) সংরক্ষিত বনভূমি/রক্ষিত এলাকা ঘোষণা;
	(৩) সরকারী বনাঞ্চল/চা বাগান থেকে গাছ কর্তন, আহরণ ও নিলামে বিক্রয়ের অনুমতি প্রদান;
	(৪) বিশেষ পারমিট/জোত পারমিট/ট্রানজিট পারমিট/ফ্রি-লাইসেন্স ইস্যু;
	(৫) বন অধিদপ্তরের রাজস্ব আদায় ও কর পরিশোধ;
	(৬) বনজ সম্পদ এবং বনভূমি সংক্রান্ত রিভিশন মামলা;
	(৭) বন সংক্রান্ত বিভিন্ন আইন/বিধি প্রণয়ন;
	(৮) চর ও খাস জমিতে বনায়ন;



২.২ বন-২ শাখা	
	(১) সামাজিক বনায়ন কার্যক্রম;
	(২) বন্যপ্রাণি ব্যবস্থাপনা;
	(৩) বন্যপ্রাণি সংক্রান্ত আইন/বিধিমালা প্রণয়ন;
	(৪) জীববৈচিত্র্য আইন/বিধিমালা প্রণয়ন;
	(৫) South Asian Wildlife Enforcement Network (SAWEN), East Asian Australasian Flyway Partnership (EAAFP), The India Ocean South East Asian (IOSEA) Marine Turtle MoU, United Nations Forum on Forest, CITES, IUCN, Redd+, CMS সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৬) বন্যপ্রাণি সংক্রান্ত কার্যবলী [শকুন (Vulture), বাঘ, হরিণ ও অন্যান্য বন্যপ্রাণি ইত্যাদি];
	(৭) বন্যপ্রাণী উপদেষ্টা বোর্ডের আওতায় বিভিন্ন পদক প্রদান সংক্রান্ত কার্যবলি;
	(৮) সংকটাপন্ন প্রাণী ও উদ্ভিদ সংরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৯) সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(১১) গ্লোবাল টাইগার ফোরাম (জিটিএফ) ও গ্লোবাল টাইগার ইনিশিয়েটিভ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(১২) বৃক্ষমেলা, জাতীয় বৃক্ষরোপন অভিযান এবং বৃক্ষরোপনে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর পুরস্কার ও মহামান্য রাষ্ট্রপতি কর্তৃক বৃক্ষরোপণ সংক্রান্ত কার্যবলী;
	(১৩) আন্তর্জাতিক বন দিবস ও বিশ্ব বাঘ দিবস সংক্রান্ত কার্যবলি;
২.৩ বন-৩ শাখা	
	(১) বিসিএস (বন) ক্যাডারের যাবতীয় প্রশাসনিক কার্যবলী;
	(২) বন অধিদপ্তরের প্রশাসনিক বিষয়াদি (নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, সার্ভিস বহি/গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ, ছুটি, শৃঙ্খলামূলক ও বিভাগীয় মামলা) সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৩) বন অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে পদ সৃজন, স্থানান্তর, সংরক্ষণ সংক্রান্ত;
	(৪) বন অধিদপ্তরের যানবাহন ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;
	(৫) সুন্দরবন সুরক্ষা ও সংরক্ষণ সম্পর্কিত কার্যক্রম;
	(৬) World Heritage Committee (WHC), APN, World Forestry Congress, MFF সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৩. বাজেট অধিশাখা	
৩.১ বাজেট-১ শাখা	
	(১) মন্ত্রণালয়ের রাজস্ব বাজেট প্রণয়ন এবং বাজেটে অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণ;
	(২) মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের রাজস্ব বাজেটের সমন্বয় সাধন;
	(৩) বাজেটে ডাটা এন্ট্রি প্রদান (আইবাস);
	(৪) মন্ত্রণালয়ের বাজেট মনিটরিং কমিটি (BMC) এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/সংস্থার সাথে BWG এর সভা সংক্রান্ত কাজ;
	(৫) রাজস্ব বাজেটের খোক বরাদ্দ থেকে অর্থ ছাড়করণ;
	(৬) মন্ত্রণালয় এবং অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের রাজস্ব বাজেট সংক্রান্ত বিষয়াদির সমন্বয় সাধন;
৩.২ বাজেট-২ শাখা	
	(১) বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থার অনুদান/চাঁদা প্রদান;
	(২) পরিবেশ ও বন সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক সংস্থা/কনভেনশন/প্রটোকল ইত্যাদিতে বাংলাদেশ সরকারের চাঁদা পরিশোধের জন্য বাজেট বরাদ্দ গ্রহণ ও আদেশ জারী;
	(৩) পাবলিক একাউন্টস কমিটি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
	(৪) সংসদে রাষ্ট্রপতির ভাষণের জন্য তথ্য প্রেরণ।
	(৫) মন্ত্রণালয় সংশ্লিষ্ট বিষয়ে জাতীয় সংসদে উত্থাপিত প্রশ্নের জবাব;
	(৬) সংসদীয় স্থায়ী কমিটির সভার কার্যপত্র প্রেরণসহ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম;
	(৭) মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ দপ্তর/সংস্থার রাজস্ব এবং উন্নয়ন খাতের উত্থাপিত যাবতীয় অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকরণ।

*[Handwritten signature]*



পরিবেশ অনুবিভাগ	
পরিবেশ অধিশাখা-১	
৪.১ পরিবেশ-১ শাখা	(১) পরিবেশ অধিদপ্তরের প্রশাসনিক বিষয়াদি (নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, সার্ভিস বহি/গোপনীয় অনুবেদন সংরক্ষণ, ছুটি, শৃঙ্খলামূলক ও বিভাগীয় মামলা) সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(২) পরিবেশ অধিদপ্তরের রাজস্বখাতে পদ সৃজন, স্থানান্তর, সংরক্ষণ সংক্রান্ত;
	(৩) পরিবেশ অধিদপ্তরের যানবাহন ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম;
৪.২ পরিবেশ-২ শাখা	
	(১) পরিবেশ সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক কনভেনশন/প্রটোকল/চুক্তি যথা- Cartagena Protocol, Montreal Protocol Wetland ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম; Ramsar Convention, WSSD, Male Declaration, , Minamata Convention,;
	(২) পরিবেশ সংকটাপন্ন এলাকা ঘোষণা ও এর ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৩) ই আই এ, পরিবেশগত মানমাত্রা নির্ধারণ, পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৪.৩ পরিবেশ-৩ শাখা	
	(১) পরিবেশ সংক্রান্ত আন্তর্জাতিক কনভেনশন/প্রটোকল/চুক্তি যথা-UNEP, SAARC, SACEP, SASP, SCZMC, SASEC/DAP, BIMSTEC, Thimpu Statement, WTO এবং TRIPS সংক্রান্ত কার্যাদি;
	(২) পরিবেশ সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা/গাইডলাইন বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাদি;
	(৩) পরিবেশ নীতি সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাদি;
	(৪) জাতীয় পরিবেশ কমিটি ও নির্বাহী কমিটি সংক্রান্ত কার্যাদি;
	(৫) পরিবেশ মেলা, বিশ্ব পরিবেশ দিবস ও জাতীয় পরিবেশ পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যাদি;
	(৬) বেসরকারি সংস্থার পরিবেশ বিষয়ক কার্যক্রম;
	(৭) জাতীয় সংরক্ষণ কৌশলপত্র;
উন্নয়ন অনুবিভাগ	
উপ সচিব (উন্নয়ন)	
উন্নয়ন -১ শাখা	বাংলাদেশ ডেল্টা প্ল্যান-২১০০ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	এনজিও বিষয়ক সকল কার্যক্রম;
উন্নয়ন -২ শাখা	সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট গোল (এসডিজি) সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	ইন্ডাস্ট্রিয়াল প্ল্যান অব একশন
	BOBLME
৬. উপপ্রধান (পরিকল্পনা)	
৬.১ পরিকল্পনা-১ শাখা	(১) জিওবি এবং বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি প্রকল্পসমূহের এবং রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, প্রশাসনিক আদেশ জারী, পদ সৃজন, পদের বহাল মঞ্জুরী, অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(২) প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এবং মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক গৃহীত পরিকল্পনা সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(৩) আইএমইডি'তে বিভিন্ন ধরনের প্রতিবেদন প্রেরণ;
	(৪) এসডিসি, ইউরোপীয়ান ইউনিয়ন এবং এশিয়ান উন্নয়ন ব্যাংক এর অর্থায়নে প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পাদন;
	(৫) নিম্নলিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান (ক) শিক্ষা মন্ত্রণালয়



	(খ) প্রাথমিক ও গণশিক্ষা মন্ত্রণালয় (গ) তথ্য মন্ত্রণালয় (ঘ) সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় (ঙ) বিজ্ঞান ও প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় (চ) ধর্ম বিষয়ক মন্ত্রণালয় (ছ) আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়;
৬.২ পরিকল্পনা-২ শাখা	
	(১) জিওবি এবং বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি প্রকল্পসমূহের এবং রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, প্রশাসনিক আদেশ জারী, পদ সৃজন, পদের বহাল মঞ্জুরী, অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(২) বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি এবং সংশোধিত বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচি প্রণয়ন;
	(৩) মধ্যমেয়াদী বাজেট কাঠামোর আওতায় উন্নয়ন বাজেট প্রণয়ন;
	(৪) অর্থনৈতিক সমীক্ষা প্রণয়ন;
	(৫) উন্নয়ন সহযোগী ইউএনডিপি, ইউএনইপি ফান্ডের আওতায় প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম সম্পাদন;
	(৬) নিম্নলিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান (ক) শিল্প মন্ত্রণালয় (খ) বস্ত্র ও পাট মন্ত্রণালয় (গ) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (ঘ) পরিকল্পনা মন্ত্রণালয় (ঙ) পার্বত্য চট্টগ্রাম বিষয়ক মন্ত্রণালয় (চ) যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় (ছ) বিদ্যুৎ, জ্বালানী ও খনিজ সম্পদ মন্ত্রণালয়;
৬.৩ পরিকল্পনা-৩ শাখা	
	(১) জিওবি এবং বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি প্রকল্পসমূহের এবং রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, প্রশাসনিক আদেশ জারী, পদ সৃজন, পদের বহাল মঞ্জুরী, অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(২) নোরাড ও ইফাদ ফান্ডের আওতায় প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;
	(৩) পরিবেশ ও জলবায়ু পরিবর্তন শীর্ষক এলসিজি ওয়ার্কিং গ্রুপ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৪) নিম্নলিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান (ক) মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় (খ) সমাজ কল্যাণ মন্ত্রণালয় (গ) প্রতিরক্ষা মন্ত্রণালয় (ঘ) পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় (ঙ) স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয় (চ) বেসামরিক বিমান পরিবহন ও পর্যটন মন্ত্রণালয় (ছ) রপ্তানি কার্যালয়;
৬.৪ পরিকল্পনা-৪ শাখা	
	(১) জিওবি এবং বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি প্রকল্পসমূহের এবং রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, প্রশাসনিক আদেশ জারী, পদ সৃজন, পদের বহাল মঞ্জুরী, অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(২) উন্নয়ন অনুবিভাগ সংশ্লিষ্ট ন্যাশনাল সাসটেইনেবল ডেভেলপমেন্ট স্ট্র্যাটেজি (এনএসডিএস) সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৩) জাতিসংঘের খাদ্য ও কৃষি সংস্থা (ফাও), ইউএসএইড, জাইকা, এবং ডিএফআইডি সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৪) নিম্নলিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান (ক) সড়ক পরিবহন ও সেতু মন্ত্রণালয় (খ) নৌ-পরিবহন মন্ত্রণালয় (গ) গৃহায়ণ ও গণপূর্ত মন্ত্রণালয় (ঘ) ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্য প্রযুক্তি মন্ত্রণালয় (ঙ) প্রবাসী কল্যাণ ও বৈদেশিক কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (চ) রেলপথ মন্ত্রণালয়;
৬.৫ পরিকল্পনা-৫ শাখা	
	(১) জিওবি এবং বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি প্রকল্পসমূহের এবং রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, প্রশাসনিক আদেশ জারী, পদ সৃজন, পদের বহাল মঞ্জুরী, অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ,




	প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(২) পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা এবং প্রেক্ষিত পরিকল্পনা প্রণয়ন;
	(৩) পাইলট প্রোগ্রাম ফর ক্লাইমেট রেজিলিয়েন্স (পিপিআর), বিসিসিআরএফ ও এফআইসি সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৪) বিশ্বব্যাংক সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;
	(৫) পরিবেশ ও জলবায়ু পরিবর্তন শীর্ষক এলসিজি ওয়ার্কিং গ্রুপ সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৬) নিম্নলিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান (ক) কৃষি মন্ত্রণালয় (খ) মৎস্য ও প্রাণী সম্পদ মন্ত্রণালয় (গ) ভূমি মন্ত্রণালয় (ঘ) খাদ্য মন্ত্রণালয় (ঙ) দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও ত্রাণ মন্ত্রণালয় (চ) পানি সম্পদ মন্ত্রণালয় (ছ) স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়;
৬.৬ পরিকল্পনা-৬ শাখা	
	(১) জিওবি এবং বৈদেশিক সহায়তাপুষ্টি প্রকল্পসমূহের এবং রাজস্ব বাজেট থেকে অর্থায়নকৃত কর্মসূচিসমূহের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ, প্রশাসনিক আদেশ জারী, পদ সৃজন, পদের বহাল মঞ্জুরী, অর্থছাড়, বাজেট বিভাজন, জনবল ও পরামর্শক নিয়োগ, প্রশিক্ষণ, প্রকল্পের সমাপ্তি প্রতিবেদন এবং সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম সম্পাদন;
	(২) মাসিক এডিপি পর্যালোচনা সভা সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;
	(৩) নেদারল্যান্ড সরকার এবং জিআইজেড এর অর্থায়নে প্রকল্প বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;
	(৪) নিম্নলিখিত মন্ত্রণালয়/বিভাগসমূহের প্রকল্প সংক্রান্ত বিষয়ে মতামত প্রদান (ক) মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয় (খ) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় (গ) অর্থ মন্ত্রণালয় (ঘ) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় (ঙ) শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয় (চ) মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ;
	(৫) বিএফআইডিসি'র আওতায় গৃহীত প্রকল্প সংক্রান্ত সকল কার্যক্রম;

<b>অতিরিক্ত সচিব এর দপ্তর (আইন ও পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ)</b>	
<b>৭. আইন অধিশাখা</b>	
৭.১ আইন-১ শাখা	(১) মন্ত্রণালয় এবং অধীনস্থ অধিদপ্তর/সংস্থাসমূহের সকল প্রকার মহামান্য সূপ্রীম কোর্টের আপীল বিভাগ ও হাইকোর্ট বিভাগের মামলা, প্রশাসনিক ট্রাইব্যুনাল মামলা/আপীল মামলা সংশ্লিষ্ট কার্যাদি;
	(২) মামলার ডাটাবেইজ প্রস্তুতকরণ এবং গুরুত্বপূর্ণ মামলাসমূহ মনিটরিং;
	(৩) উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অন্যান্য দায়িত্ব।
৭.২ আইন-২ শাখা/ অধিশাখা	
	(১) বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/সংস্থা কর্তৃক প্রণীতব্য আইন/বিধি/নীতি বিষয়ে মতামত প্রদান।
	(২) অধিদপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণের শৃংখলামূলক কার্যাবলী (আপীল মামলা);
	(৩) বাংলাদেশ বন গবেষণা ইন্সটিটিউট (বিএফআরআই) এবং বাংলাদেশ ন্যাশনাল হার্বেরিয়াম (বিএনএইচ) এর প্রশাসনিক বিষয়াদি (নিয়োগ, বদলী, পদোন্নতি, টাইম স্কেল, সিলেকশন থ্রেড, প্রেষণে নিয়োগ, গোপনীয় অনুবেদন, শৃংখলামূলক ও বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত কার্যক্রম, যানবাহন ব্যবস্থাপনা);
	(৪) বিএফআইডিসি ও বাংলাদেশ রাবার বোর্ড এর প্রশাসনিক বিষয়াদি (কর্মকর্তাগণের প্রেষণে নিয়োগ, ছুটি, শৃংখলামূলক কার্যক্রম গ্রহণ);
	(৫) বিএফআইডিসি, বাংলাদেশ ন্যাশনাল হার্বেরিয়াম, বিএফআইডিসি ও বাংলাদেশ রাবার বোর্ড এর যানবাহন ব্যবস্থাপনা;
	(৬) INBAR সংক্রান্ত কার্যক্রম;
<b>৮. পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ অধিশাখা</b>	
৮.১ পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ-১ শাখা	(১) পরিবেশ দূষণ সংশ্লিষ্ট নীতি প্রণয়ন, মনিটরিং এবং বাস্তবায়ন;
	(২) পরিবেশ দূষণ সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ;
	(৩) পরিবেশ অধিদপ্তরের Enforcement কার্যক্রম মনিটরিং;
	(৪) পরিবেশ সংরক্ষণ আইন ১৯৯৫ (সংশোধিত ২০১০) এর আওতায় পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;



	(৫) ইট প্রস্তুত ও ভাটা স্থাপন (নিয়ন্ত্রণ), আইন, ২০১৩ এর আওতায় পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(৬) শব্দ দূষণ (নিয়ন্ত্রণ) বিধিমালা, ২০০৬ এর আওতায় পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(৭) চিকিৎসা বর্জ্য (ব্যবস্থাপনা প্রক্রিয়াজাতকরণ) বিধিমালা, ২০০৮ এর আওতায় পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(৮) মোটরযান অব্যাদেশ এর আওতায় পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(৯) মহানগর/পৌর এলাকার উন্মুক্ত স্থান, উদ্যান, প্রাকৃতিক জলাধার সংরক্ষণ আইন, ২০০০ এর আওতায় পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(১০) বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫ (সংশোধিত ২০১০) এর ১৪ ধারা অনুযায়ী পরিবেশ অধিদপ্তরের আদেশের বিরুদ্ধে দায়েকৃত আপীলের গুনানী ও নিষ্পত্তি করা;
৮.২ পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণ-২ শাখা	(১) বিভিন্ন প্রকার শিল্প প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্গত দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(২) বর্জ্য ব্যবস্থাপনা সংশ্লিষ্ট নীতি বাস্তবায়ন/মনিটরিং;
	(৩) ঝুঁকিপূর্ণ বর্জ্য উৎপাদন, আমদানী, মজুদকরণ ইত্যাদি সংক্রান্ত দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(৪) পরিবেশের জন্য ঝুঁকিপূর্ণ সামগ্রী উৎপাদন ও বিক্রয় সংক্রান্ত দূষণ নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম;
	(৫) Basel Convention, Stockholm Convention, Rotterdam convention সংক্রান্ত কার্যাবলি;
<b>জলবায়ু পরিবর্তন অনুবিভাগ</b>	
৯.১ জলবায়ু অধিশাখা-১	(১) আন্তর্জাতিক কনভেনশন/প্রটোকল/চুক্তি যথা-UNFCCC, Kyoto Protocol, Vienna Convention, CDM, IPCC, UNIDO, JCM, CCAC, সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(২) বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট কর্তৃক অনুমোদিত প্রকল্পের বিষয়ে কার্যক্রম;
	(৩) পরিবেশ অধিদপ্তরে স্থাপিত জলবায়ু পরিবর্তন সেল এর সাথে সমন্বয় ও সংশ্লিষ্ট কার্যাবলি;
	(৪) SCP সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৫) জলবায়ু সংক্রান্ত বিভিন্ন আন্তর্জাতিক দিবস পালন সংক্রান্ত কার্যক্রম;
	(৬) ন্যাশনালি এপ্রোপ্রিয়েট মিটিগেশন এ্যাকশন (নামা) এবং বিসিসিএসএপি সংক্রান্ত কার্যক্রম;
৯.২ জলবায়ু অধিশাখা-২	(১) আন্তর্জাতিক কনভেনশন/প্রটোকল/চুক্তি যথা UNCCD, CBD, Nagoya Protocol
	(২) বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর প্রশাসনিক বিষয়াদি (কর্মকর্তাগণের প্লেসে নিয়োগ, ছুটি, শৃঙ্খলামূলক কার্যক্রম প্রভৃতি);
	(৩) বাংলাদেশ জলবায়ু পরিবর্তন ট্রাস্ট এর যানবাহন ব্যবস্থাপনা;
৯.২ জলবায়ু অধিশাখা-৩	(১) BCCSAP, NAP, NDC, GCF, GEF, LDC, G-77, CTCN সংক্রান্ত কার্যাবলি;
	(২) আন্তর্জাতিক ও দ্বিপাক্ষিক সহযোগিতা সংক্রান্ত কার্যাবলি;

➤ উপরের বর্ণিত কার্যাবলি ছাড়াও অন্য যে কোন দায়িত্ব উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ যে কোন অধিশাখা/শাখায় বন্টন করতে পারবে।

  
**ইসতিয়াক আহমদ**  
 সচিব  
 পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়  
 গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার