

শেখ হাসিনার বাংলাদেশ  
পরিচ্ছন্ন পরিবেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবেশ অধিদপ্তর  
পরিবেশ ভবন, ই/১৬ আগারগাঁও  
শেরে বাংলানগর, ঢাকা-১২০৭  
[www.doe.gov.bd](http://www.doe.gov.bd)



২৩ আষাঢ় ১৪২৯ বঙ্গাব্দ

তারিখ : -----

০৫ জুন ২০২২ খ্রিস্টাব্দ  
জুলাই

স্মারক নং-২২.০২.০০০০.০১১.০৬.০০২.২২-২২৯

বিষয় : বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী।

সভাপতি : ড. আবদুল হামিদ, মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর  
স্থান : পরিবেশ অধিদপ্তর, নতুন ভবনের অডিটোরিয়াম কক্ষ  
সভার তারিখ : ২৩ জুন ২০২২ খ্রিঃ  
সময় : সকাল ১০:৩০ ঘটিকা

সভার শুরুতে সভাপতি উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে বিভাগীয় সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণের জন্য সদর দপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তাবৃন্দকে ধন্যবাদ জানান। অতঃপর মহাপরিচালক মহোদয়ের অনুমতিক্রমে পরিচালক (প্রশাসন) সভার কার্যক্রম শুরু করেন।

প্রথমে বিগত ২৬ মে ২০২২ তারিখে অনুষ্ঠিত বিভাগীয় সমন্বয় সভার কার্যবিবরণী নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে সকল কর্মকর্তার সম্মতি গৃহীত হয়। কার্যবিবরণীতে কোন সংশোধন না থাকায় তা দৃঢ়ীকরণ করা হয়। অতঃপর পর্যালোচনা বিগত সভার সিদ্ধান্তসমূহের বাস্তবায়ন অগ্রগতি, আলোচ্য সূচিতে অন্তর্ভুক্ত বিষয়সমূহ, নিয়মিত কার্যক্রমের মাসিক অগ্রগতি এবং সদর দপ্তরসহ মাঠ কার্যালয়ের সমস্যা ও অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ নিয়ে আলোচনা করা হয়। বিস্তারিত আলোচনা শেষে সর্বসম্মতিক্রমে নিম্নরূপ সিদ্ধান্তসমূহ গ্রহণ করা হয়ঃ

ক্রমিক	আলোচ্য বিষয়	গৃহীত সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নকারী কর্তৃপক্ষ
১.	বিভিন্ন কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন/পেঙ্গি কার্যক্রম সম্পর্কে আলোচনা	ক) পরিবেশ অধিদপ্তরের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। আগামী ১৫ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে চট্টগ্রাম অঞ্চল ও চট্টগ্রাম মহানগর কার্যালয়ের অনিষ্পন্ন অডিট আপত্তিসমূহের হালনাগাদ তথ্যাদিসহ জবাব প্রেরণ করতে হবে। খ) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)-এর আওতায় দাখিলকৃত অভিযোগসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	ক) ১. পরিচালক (সকল) ২. উপপরিচালক (অর্থ) ৩. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা) খ) ১. অতিরিক্ত মহাপরিচালক ২. পরিচালক (সকল) ৩. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)
২.	বিশ্ব পরিবেশ দিবস উদযাপনের প্রস্তুতি সম্পর্কে আলোচনা	সফলভাবে বিশ্ব পরিবেশ দিবস ২০২২ উদযাপন সম্পন্ন করায় মহাপরিচালক সদর দপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ের সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীকে ধন্যবাদ জানান।	১. পরিচালক (সদর দপ্তর/ বিভাগ/অঞ্চল/মহানগর/ ল্যাভ/কক্সবাজার জেলা) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)

৩.	স্থাপিত নতুন জেলা অফিসসমূহের কার্যক্রম বিষয়ক আলোচনা	পরিবেশ অধিদপ্তরের নতুন স্থাপিত জেলা কার্যালয়সমূহ তাদের দাপ্তরিক কাজে গতিশীলতা আনয়ন, অভিযান পরিচালনা ও দূষণ পরিমাপের প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি যেমন- থিকনেস মিটার, ডেসিবেল মিটার, বিওডি ইনকিউবেটর, ইলেকট্রিক ব্যালেন্স ইত্যাদির চাহিদাপত্র আগামী ১০ দিনের মধ্যে সদর দপ্তরে প্রেরণ করবে।	উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)
৪.	ইটভাটা/বায়ুদূষণ বিষয়ক আলোচনা	ক) যে সকল অবৈধ ইটভাটা ইতোমধ্যে বন্ধ করা হয়েছে, সেগুলো যেন পুনরায় অবৈধভাবে চালাতে না পারে সে বিষয়ে সচেতন থাকতে হবে। যেহেতু বর্তমানে বর্ষা মৌসুম চলমান থাকায় ইটভাটার কার্যক্রম বন্ধ রয়েছে, সেহেতু আগামী ইট পোড়ানো মৌসুমের শুরুতেই জেলা প্রশাসনের সহায়তায় এ বিষয়ে পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।  খ) আগামী অর্ধবছরের শুরুতেই বিদ্যমান CAMS ও C-CAMS -সমূহ পরিচালনা ও রিপোর্ট প্রদানের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হবে।	ক) ১. পরিচালক (এনফোর্সমেন্ট/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)  খ) পরিচালক (প্রশাসন/বায়ুমান)
৫.	মনিটরিং ও এনফোর্সমেন্ট কার্যক্রম বিষয়ক আলোচনা	ক) শব্দ দূষণ নিয়ন্ত্রণে সকল মহানগর, বিভাগ, অঞ্চল কার্যালয়ের পরিচালকগণ প্রতিমাসে ১০টি করে মোবাইল কোর্ট কার্যক্রম পরিচালনা করবে এবং আগামী সভায় এ বিষয়ে প্রতিবেদন দাখিল করবে।  খ) জেলা পর্যায়ে শব্দ দূষণ নিয়ন্ত্রণে পরিবেশ অধিদপ্তরের সকল জেলা কার্যালয় সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসনের সহযোগিতায় প্রতিমাসে ৬টি করে মোবাইল কোর্ট পরিচালনা করবে। এ ক্ষেত্রে বিভাগ ও অঞ্চল কার্যালয়ের পরিচালকগণ সমন্বয় সাধন করবেন।  গ) পরবর্তী প্রত্যেক সভায় মোবাইল কোর্ট ও এনফোর্সমেন্ট সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদনের সাথে শব্দ দূষণ নিয়ন্ত্রণে পরিচালিত মোবাইল কোর্টের অগ্রগতিও (আলাদাভাবে) পেশ করতে হবে।  ঘ) প্রতিমাসের ৩ (তিন) তারিখের মধ্যে অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর কার্যালয় তার আওতাধীন এলাকায় পরিচালিত মোবাইল কোর্ট, এনফোর্সমেন্ট এবং মনিটরিং কার্যক্রমের সমন্বিত অগ্রগতি প্রতিবেদন	ক) ১. পরিচালক(অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর কার্যালয়)  খ) ১. পরিচালক(অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)  গ) পরিচালক (এনফোর্সমেন্ট)  ঘ) ১. পরিচালক(এনফোর্সমেন্ট/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)

		সদর দপ্তরের এনফোর্সমেন্ট শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করবে।	
৬.	আসন্ন কুরবানীর ঈদ উপলক্ষ্যে বর্জ্য ব্যবস্থাপনা বিষয়ক আলোচনা	<p>ক) আসন্ন ঈদুল আজহা উপলক্ষ্যে জবাইকৃত পশুর উচ্ছিষ্টাংশ ও বর্জ্য পরিবেশ সম্মতভাবে অপসারণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রস্তুতকৃত সচেতনতামূলক প্রচারপত্র ৩০ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সংস্থাসমূহে প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে।</p> <p>খ) জেলা প্রশাসন ও জেলা তথ্য অফিসের সাথে যোগাযোগপূর্বক জবাইকৃত পশুর উচ্ছিষ্টাংশ ও বর্জ্য পরিবেশ সম্মতভাবে অপসারণের বিষয়ে প্রেরিত প্রচার পত্রসমূহের বিষয়াবলী মাইকিং এবং জুমার খুতবায় আলোচনার ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।</p>	<p>ক) উপপরিচালক (প্রচার)</p> <p>খ) ১. পরিচালক (অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক (প্রচার) ৩. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)</p>
৭.	পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান ও নবায়ন বিষয়ক আলোচনা	<p>ক) আগামী ৭ দিনের মধ্যে সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয় নিজ নিজ দপ্তরের ইসিসি অটোমেশন সিস্টেম-এর ড্যাসবোর্ড হালনাগাদকরণপূর্বক প্রাপ্ত আবেদন ও নিষ্পত্তির তথ্যাদির সমন্বয় করবে। পরবর্তীতে নিয়মিতভাবে ইসিসি অটোমেশন সিস্টেম হালনাগাদ রাখতে হবে।</p> <p>খ) পরিবেশগত ছাড়পত্র ও নবায়ন (সবুজ ও কমলা-ক শ্রেণীর) আবেদনের সাথে দাখিলের জন্য প্রযোজ্য কাগজপত্রের খসড়া চেকলিস্ট ও ছাড়পত্রের অভিন্ন শর্তাবলীর তালিকার উপর আগামী ৩০ জুন ২০২২ তারিখের মধ্যে মতামত প্রেরণ করতে হবে। প্রাপ্ত মতামতের ভিত্তিতে চেকলিস্ট চূড়ান্ত করতে হবে।</p> <p>গ) প্রতি মাসের ৩ তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় কর্তৃক নির্ধারিত ছকে ছাড়পত্রের আবেদন নিষ্পত্তি সংক্রান্ত প্রতিবেদন সদর দপ্তরের ছাড়পত্র শাখায় প্রেরণ নিশ্চিত করতে হবে। পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা প্রাপ্ত তথ্য সমন্বয়পূর্বক প্রতিবেদন প্রতি মাসের ৫(পাঁচ) তারিখের মধ্যে আবশ্যিকভাবে প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ নিশ্চিত করবে।</p>	<p>ক) ১. পরিচালক (আইটি/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)</p> <p>খ) পরিচালক (ছাড়পত্র/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়)</p> <p>গ) ১. পরিচালক (ছাড়পত্র/অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)</p>

*Handwritten signature*

		<p>ঘ) মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুশাসন অনুযায়ী সকল শিল্প কারখানার ইটিপিতে IP Camera স্থাপন নিশ্চিত করতে হবে। এ বিষয়ে একটি পূর্ণাঙ্গ প্রতিবেদন ০১ জুলাই ২০২২ তারিখের মধ্যে পরিবেশ অধিদপ্তরের মহাপরিচালক বরাবর দাখিল করতে হবে।</p> <p>ঙ) আগামী ৭ দিনের মধ্যে শিল্প কারখানার ইটিপিতে স্থাপিত IP Camera-সমূহ মনিটরিং-এর জন্য প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার ক্রয়ের উদ্যোগ নিতে হবে।</p> <p>চ) সেবা সহজীকরণের অংশ হিসেবে পরিবেশ অধিদপ্তরের গবেষণাগার সেবাসমূহ প্রদানের সময়সীমা নির্ধারণের লক্ষ্যে বিদ্যমান সেবাসমূহ বিস্তারিত পর্যালোচনাপূর্বক আগামী সভার পূর্বে একটি প্রস্তাব/মতামত দিতে হবে। একই সাথে শিল্প প্রতিষ্ঠানের তরল বর্জ্য, বায়ুবীয় বর্জ্য ও শব্দের গুণগতমান দাখিলের যে বাধ্যবাধকতা রয়েছে তার বছরভিত্তিক সংখ্যা কমিয়ে আনা যায় কিনা, যে বিষয়ে মতামত দিতে হবে।</p>	<p>ঘ) ১. পরিচালক (ছাড়পত্র/ অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/ কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)</p> <p>ঙ) পরিচালক (আইটি)</p> <p>চ) পরিচালক (গবেষণাগার/ছাড়পত্র)</p>
<p>৮. পরিবেশ আদালতের চার্জশীট ও উচ্চ আদালতের রীট মোকদ্দমা নিষ্পত্তি বিষয়ক আলোচনা</p>		<p>ক) পরিবেশ দূষণকারী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে বিজ্ঞ পরিবেশ আদালত/স্পেশাল ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত চলমান মামলাসমূহের চার্জশীট দ্রুত সময়ের মধ্যে প্রদান করতে হবে। প্রত্যেক মাসে নিয়মিতভাবে মামলা দায়ের ও নিষ্পত্তি সংক্রান্ত অগ্রগতি প্রতিবেদন সদর দপ্তরের আইন শাখায় প্রেরণ করতে হবে।</p> <p>খ) উচ্চ আদালত কর্তৃক রীট মামলা নিষ্পত্তির পর সংশ্লিষ্ট ইটভাটার মালিকদের কোন প্রকার নোটিশ না দিয়ে সরাসরি উচ্ছেদ/বন্ধের জন্য এনফোর্সমেন্ট অভিযান পরিচালনা করতে হবে।</p> <p>গ) আগামী সময় সভার পূর্বে বিভাগীয় কার্যালয়সমূহ নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় তাদের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য চার্জশীট দাখিল ও মামলা সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করবে। সদর দপ্তরের কর্মকর্তাবৃন্দের জন্য পরিচালক (প্রশাসন), পরিচালক (আইন)-এর সহযোগিতায় উক্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।</p>	<p>ক) ১. পরিচালক (আইন) ২. পরিচালক (অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ৩. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)</p> <p>খ) ১. পরিচালক (আইন/অঞ্চল/ বিভাগ/মহানগর/ কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা)</p> <p>গ) পরিচালক (প্রশাসন/আইন)</p>

৯.	বিভিন্ন সেমিনার/ ওয়ার্কশপ/ বিদেশ সফর এর বিষয়ে আলোচনা	প্রত্যেক সভায় বিভিন্ন সেমিনার/কর্মশালা/বিদেশ সফর হতে অর্জিত জ্ঞান সংক্ষিপ্তভাবে উপস্থাপন অব্যাহত থাকবে। সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ এ বিষয়ে সংক্ষিপ্ত প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক পাওয়ার পয়েন্টে উপস্থাপন করবেন।	সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা
১০.	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (APA) বাস্তবায়ন বিষয়ে আলোচনা	বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়নে সকলকে সচেতন থাকতে হবে এবং সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে কাজ করতে হবে।	১. পরিচালক (সকল) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)
১১.	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা ২০২১-২০২২ বাস্তবায়ন বিষয়ক আলোচনা	জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলপত্র (NIS) বাস্তবায়নে সকলকে সচেতন থাকতে হবে এবং সর্বোচ্চ অগ্রাধিকার দিয়ে কাজ করতে হবে। যথাসময়ে মাঠ পর্যায়ের ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রেরণ করতে হবে।	১. পরিচালক (সকল) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)
১২.	ECA এলাকা	প্রতিবেশগত সংকটাপন্ন এলাকা ব্যবস্থাপনা বিধিমালা, ২০১৬ এর বিধি ১৮ অনুসারে কেউ যেন প্রতিবেশগত সংকটাপন্ন এলাকায় নিষিদ্ধ কর্মকাণ্ড সংগঠিত না করে এ বিষয়ে নির্দেশনা প্রদানপূর্বক পরিবেশ অধিদপ্তরের সকল অঞ্চল/মহানগর/বিভাগ/জেলা কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ করা হয়েছে। সংশ্লিষ্ট সকল কার্যালয় উক্ত নির্দেশনা বাস্তবায়নে সচেতন থাকবে। পাশাপাশি প্রতিবেশগত সংকটাপন্ন এলাকাসমূহের পরিবেশ উন্নয়ন ও সংরক্ষণে বিধিমালা অনুযায়ী ইতোমধ্যে গঠিত কমিটিসমূহকে সক্রিয় করার উদ্যোগ নিতে হবে।	১. পরিচালক (প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা/অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট সকল জেলা)
১৩.	দুর্নীতি দমন কমিশনের মতামত বিষয়ক আলোচনা	দুর্নীতি প্রতিরোধে দুদক কর্তৃক প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনের পর্যবেক্ষণ ও সুপারিশসমূহ পর্যালোচনাপূর্বক উদ্বৃত্ত পরিষ্কৃতি থেকে উত্তরণে করণীয় বিষয়ে বিস্তারিত একটি কর্মপরিকল্পনা আগামী ১৫/০৭/২০২২ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করতে হবে।	পরিচালক (সকল)
১৪.	বিবিধ :	ক) পরিবেশ দূষণ নিয়ন্ত্রণে জেলা প্রশাসন ও উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক গৃহীত যে কোন উদ্যোগে পরিবেশ অধিদপ্তরের সংশ্লিষ্ট কার্যালয়সমূহ বিধি মোতাবেক সর্বাঙ্গিক সহযোগিতা প্রদান করবে।	ক) ১. পরিচালক (অঞ্চল/ বিভাগ/ মহানগর/ গবেষণাগার/কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা)

*Handwritten signature*

	খ) আসন্ন ঈদুল আজহার ছুটিতে পরিবেশ অধিদপ্তরের সদর দপ্তরসহ মাঠ পর্যায়ে সকল অফিসের নিরাপত্তা নিশ্চিত করতে যথাযথা ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।	খ) ১. পরিচালক (প্রশাসন/ অঞ্চল/বিভাগ/মহানগর/ গবেষণাগার/ কক্সবাজার জেলা কার্যালয়) ২. উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সংশ্লিষ্ট জেলা)
--	---	--

সভায় আর কোন আলোচ্যসূচী না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

*ড. আবদুল হামিদ*

ড. আবদুল হামিদ

মহাপরিচালক

ফোন: ৮১৮১৮০০

ই-মেইল: dg@doe.gov.bd

বিতরণ : (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)

- ১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (সকল), পরিবেশ অধিদপ্তর।
- ৩। নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট (সকল)/উপপরিচালক (সকল), পরিবেশ অধিদপ্তর।
- ৪। উপপরিচালক/সহকারী পরিচালক (সকল জেলা কার্যালয়), পরিবেশ অধিদপ্তর।
- ৫। সহকারী পরিচালক (সকল)/ সিনিয়র কেমিস্ট (সকল)/গবেষণা কর্মকর্তা (সকল)/এনালিস্ট (সকল)/হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা/গ্রন্থাগারিক /সহকারী প্রোগ্রামার, পরিবেশ অধিদপ্তর।

অনুলিপি :

- ১। মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ২। উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৩। সচিবের একান্ত সচিব, পরিবেশ, বন ও জলবায়ু পরিবর্তন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।