গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
পরিবেশ অধিদপ্তর
পরিবেশ ভবন, ই/১৬, আগারগাঁও
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.doe.gov.bd

নং-২২.০২.০০০০.০০৭.৩৮.৪৪০.১৬/৪৪৭ তারিখ ঃ ২৮-০৯-২০১৬ খ্রিঃ।

পরিপত্র

বিষয় ঃ **বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫ (সংশোধিত, ২০১০) এর ধারা ১২ এর উপ-ধারা (১), (২), (৩) ও (৪) এবং পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ এর বিধি ৭ ও ৮ এর ক্ষমতা অর্পণ।**

বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫ (সংশোধিত, ২০১০) এর ১৯(২) ধারায় প্রদত্ত ক্ষমতাবলে উক্ত আইনের ধারা ১২ এর উপ-ধারা (১), (২), (৩) ও (৪) এবং পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ এর বিধি ৭ ও ৮ এর প্রয়োগযোগ্য ক্ষমতা উল্লিখিত ধারা ও বিধি সমূহের বিপরীতে বর্ণিত কর্মকর্তাগণকে নিম্নরূপভাবে অর্পণ করা হইল ঃ

ক্রমিক সংখ্যা	আইন ও বিধিমালার সংশ্লিষ্ট বিধান	অর্পিত ক্ষমতার বিবরণ	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	
			অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	প্রদানকারী কর্মকর্তা
১।	বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫ এর ধারা ১২ এর উপ-ধারা (১), (২), (৩) ও (৪) এবং পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ এর বিধি ৭ ও ৮	ধারা ১২ এর উপধারা (১), (২), (৩) ও (৪) অধীনে এবং পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ এর বিধি ৭ ও ৮ এ উল্লিখিত শ্রেণীসমূহের ছাড়পত্র অনুমোদন, প্রদান ও নবায়ন		
		(ক) সবুজ এবং কমলা 'ক' শ্রেণীর ক্ষেত্রে	সদর দপ্তর/বিভাগীয়/অঞ্চল/মহানগর/জেলা অফিস প্রধান (মহাপরিচালক/পরিচালক/উপ-পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য যে কোন কর্মকর্তা)	সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা/বিভাগীয়/অঞ্চল/মহানগর /জেলা অফিস প্রধান (পরিচালক/উপ-পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য যে কোন কর্মকর্তা)
		(খ) কমলা 'খ' শ্রেণীর ক্ষেত্রে	সদর দপ্তর/বিভাগীয়/অঞ্চল/মহানগর অফিস প্রধান (মহাপরিচালক/পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য যে কোন কর্মকর্তা)	সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা/বিভাগীয়/অঞ্চল/মহানগর/ জেলা অফিস প্রধান (পরিচালক/উপ-পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য যে কোন কর্মকর্তা)
		(ক) লাল শ্রেণীর ক্ষেত্রে	মহাপরিচালক কর্তৃক গঠিত সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র বিষয়ক কমিটির সুপারিশ সাপেক্ষে মহাপরিচালক।	সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা/বিভাগীয়/অঞ্চল/মহানগর/ জেলা অফিস প্রধান (পরিচালক/উপ-পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য যে কোন কর্মকর্তা)

ক্রমিক সংখ্যা	আইন ও বিধিমালার সংশ্লিষ্ট বিধান	অর্পিত ক্ষমতার বিবরণ	ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	
			অনুমোদনকারী কর্মকর্তা	প্রদানকারী কর্মকর্তা
২।	বাংলাদেশ পরিবেশ সংরক্ষণ আইন, ১৯৯৫ এর ধারা ১২ এর উপ-ধারা (১), (২), (৩) ও (৪) এবং পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ এর বিধি ৭ ও ৮	ধারা ১২ এর উপধারা (১), (২), (৩) ও (৪) অধীনে এবং পরিবেশ সংরক্ষণ বিধিমালা, ১৯৯৭ এর বিধি ৭ ও ৮ এ উল্লিখিত শ্রেণীসমূহের ছাড়পত্র অনুমোদন, প্রদান ও নবায়ন		
		পরিবেশগত ছাড়পত্র গ্রহণকারী শিপ ব্রেকিং ইয়ার্ডসমূহে প্রতিটি জাহাজ ভাঙ্গার জন্য পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান ও নবায়ন	পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম অঞ্চল ।	উপ-পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য যে কোন কর্মকর্তা, পরিবেশ অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম জেলা অফিস ।

ব্যাখ্যা ঃ

সবুজ, কমলা 'ক' ও কমলা 'খ' শ্রেণীর ক্ষেত্রে ঃ

(ক) যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একাধিক বিভাগে অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সদর দপ্তরে গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অনুকূলে সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন প্রদান করিবে।

(খ) যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একাধিক জেলায় অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসে গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অনুকূলে সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন প্রদান করিবে।

(গ) যে সকল বিভাগীয় অফিসের আওতায় কোন জেলা অফিস নেই, সেই ক্ষেত্রে ঐ বিভাগীয় অফিস তাঁর আওতাধীন জেলাসমূহের শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অনুকূলে সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন প্রদান করিবে।

(ঘ) মহানগর অফিস তাঁর আওতাধীন শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে ঐ শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অনুকূলে সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন প্রদান করিবে।

(ঙ) সবুজ ও কমলা-ক শ্রেণীভুক্ত যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একটি জেলায় অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস অথবা ঐ জেলায় পরিবেশ অফিস না থাকিলে ঐ জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য জেলা অফিস গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে ঐ জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিস সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন প্রদান করিবে। একটি জেলায় অবস্থিত সবুজ এবং কমলা 'ক' শ্রেণীর শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন যদি সরাসরি বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসে দাখিল করা হয়, তাহা হইলে ঐ আবেদন সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিসে প্রেরণ করিতে হইবে। একটি শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নামে শুধুমাত্র একটিই নথি জেলা কার্যালয়ে খোলা হইবে এবং সংরক্ষিত থাকিবে।

(চ) কমলা-খ শ্রেণীভুক্ত যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একটি জেলায় অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস অথবা ঐ জেলায় পরিবেশ অফিস না থাকিলে ঐ জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য জেলা অফিস গ্রহণ করিবে। উদ্যোক্তার আবেদনের পর সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিস বিবেচ্য শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান ও সার্বিক পরিবেশগত দিক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সুস্পষ্ট মতামত ও সুপারিশসহ পূর্নাঙ্গ নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসে অনুমোদনের জন্য প্রেরণ করিবে। বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস থেকে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র অনুমোদন বা নবায়নের অনুমোদনের পর নথি সংশ্লিষ্ট জেলা অফিসে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিসে ফেরত পাঠাইতে হইবে। বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস কর্তৃক গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিস ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন করিবে। একটি জেলায় অবস্থিত কমলা 'খ' শ্রেণীর শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/পরিবেশগত ছাড়পত্রের আবেদন বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন যদি সরাসরি বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসে দাখিল করা হয়, তাহা হইলে ঐ আবেদন সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিসে প্রেরণ করিতে হইবে। একটি শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নামে শুধুমাত্র একটিই নথি জেলা কার্যালয়ে খোলা হইবে এবং সংরক্ষিত থাকিবে।

(ছ) সংশ্লিষ্ট সকল অফিসে ছাড়পত্র সংক্রান্ত ডিজিটাল ডাটা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

<u>লাল শ্রেণীর ক্ষেত্রেঃ</u>

(ক) যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একাধিক বিভাগে অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সদর দপ্তরে গ্রহণ ও প্রয়োজনীয় কার্যক্রম শেষে সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন করিবে।

(খ) যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একাধিক জেলায় অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিস গ্রহণ করিবে।

(গ) যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান মহানগর এলাকায় অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সংশ্লিষ্ট মহানগর অফিস গ্রহণ করিবে।

(ঘ) উপরের (খ) ও (গ) এ উল্লিখিত উদ্যোক্তার আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মহানগর অফিস বিবেচ্য শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান ও সার্বিক পরিবেশগত দিক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সুস্পষ্ট মতামতসহ সুপারিশ এবং নবায়নের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রে প্রদত্ত শর্তাবলী প্রতিপালন বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামত ও সুপারিশসহ পূর্নাঙ্গ নথি সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র বিষয়ক কমিটিতে বিবেচনার জন্য প্রেরণ করিবে। ছাড়পত্র বিষয়ক কমিটির সুপারিশের আলোকে মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের পর নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মহানগর অফিসে ফেরত পাঠাইতে হইবে। সদর দপ্তরের গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মহানগর অফিস সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন করিবে। তবে, সরকারী ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন করিবে এবং অতঃপর নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক/মহানগর অফিসে ফেরত পাঠাইবে। এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের ছায়ানথি সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখায় সংরক্ষিত থাকিবে।

(ঙ) যে সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান একটি জেলায় অবস্থিত, সেই সকল শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস অথবা ঐ জেলায় পরিবেশ অফিস না থাকিলে ঐ জেলার দায়িত্বপ্রাপ্ত অন্য জেলা অফিস গ্রহণ করিবে। উদ্যোক্তার আবেদনের পর সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বিবেচ্য শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থান ও সার্বিক পরিবেশগত দিক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক সুস্পষ্ট মতামতসহ সুপারিশ এবং নবায়নের ক্ষেত্রে ছাড়পত্রে প্রদত্ত শর্তাবলী প্রতিপালন বিষয়ে সুস্পষ্ট মতামত ও সুপারিশসহ পূর্নাঙ্গ নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের মাধ্যমে অনুমোদনের জন্য সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখায় প্রেরণ করিবে। ছাড়পত্র বিষয়ক কমিটির সুপারিশের আলোকে মহাপরিচালক কর্তৃক অনুমোদনের পর নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট জেলা অফিসে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিসে ফেরত পাঠাইতে হইবে। সদর দপ্তরের গৃহীত সিদ্ধান্তের আলোকে সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিস সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত

ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন করিবে। তবে, সরকারী ও জাতীয় গুরুত্বপূর্ন প্রকল্পের ক্ষেত্রে সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখা সরাসরি ক্ষেত্রমতে অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র প্রদান বা নবায়ন করিবে এবং অতঃপর নথি সংশ্লিষ্ট বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসের মাধ্যমে জেলা অফিসে বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিসে ফেরত পাঠাইবে। একটি জেলায় অবস্থিত লাল শ্রেণীর শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের অবস্থানগত/টিওআর/ইআইএ অনুমোদন/পরিবেশগত ছাড়পত্র বা ছাড়পত্র নবায়নের আবেদন সরাসরি বিভাগীয়/আঞ্চলিক অফিসে দাখিল করা হইলে পরবর্তী কার্যক্রমের জন্য ঐ আবেদন সংশ্লিষ্ট জেলা অফিস বা দায়িত্বপ্রাপ্ত জেলা অফিসে প্রেরণ করিতে হইবে। একটি শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের নামে শুধুমাত্র একটিই নথি জেলা কার্যালয়ে খোলা হইবে এবং সংরক্ষিত থাকিবে। তবে এইক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট শিল্প প্রতিষ্ঠান/প্রকল্পের ছায়ানথি সদর দপ্তরের পরিবেশগত ছাড়পত্র শাখায় সংরক্ষিত থাকিবে।

(চ) সংশ্লিষ্ট সকল অফিসে ছাড়পত্র সংক্রান্ত ডিজিটাল ডাটা সংরক্ষণ করিতে হইবে।

২। এ প্রসঙ্গে উল্লেখ্য যে ঃ-

(ক) অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগের ব্যাপারে মহাপরিচালক কর্তৃক কোন সাধারণ বা বিশেষ আদেশ, নির্দেশ বা নির্দেশনা প্রদান করা হইলে তাহা অনুসরণ করিতে হইবে ; এবং

(খ) অর্পিত ক্ষমতা প্রয়োগের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট আইন ও বিধিমালা যথাযথভাবে অনুসরণ করিতে হইবে।

৩। বিগত ৩১/০১/২০১১ খ্রিস্টাব্দ তারিখের পরিবেশ/আইন/বিধিমালা-১৫৯/২০১০/১৭ সংখ্যক স্মারকে উল্লিখিত পরিপত্রের ১৯ সংখ্যক ক্রমিক এবং ধারা ১২ এর ক্ষমতা অর্পণ সংক্রান্ত ইতঃপূর্বে জারীকৃত সকল আদেশ এতদ্দ্বারা বাতিল করা হইল।

৪। জনস্বার্থে এই আদেশ জারী করা হইল এবং ইহা অবিলম্বে কার্যকর হইবে।

২৫

(মোঃ রইছউল আলম মন্ডল)
মহাপরিচালক
ফোন # ৮১৮১৮০০
ই-মেইল : dg@doe.gov.bd

নং-২২.০২.০০০০.০০৭.৩৮.৪৪০.১৬/ ৪৪১

তারিখ ঃ ২৫-০৯-২০১৬ খ্রিঃ।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ঃ

১। অতিরিক্ত মহাপরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
২। পরিচালক (প্রশাসন/আইন/পরিবেশগত ছাড়পত্র/প্রাকৃতিক সম্পদ ব্যবস্থাপনা/বায়ুমান ব্যবস্থাপনা/মনিটরিং এন্ড এনফোর্সমেন্ট/আইটি/জলবায়ু পরিবর্তন ও আন্তর্জাতিক কনভেনশন/পরিকল্পনা), পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৩। পরিচালক, পরিবেশ অধিদপ্তর, ঢাকা/চট্টগ্রাম অঞ্চল/মহানগর/ল্যাব কার্যালয়, খুলনা/রাজশাহী/সিলেট/বরিশাল/ময়মনসিংহ বিভাগীয় কার্যালয়।
৪। উপ-নিয়ন্ত্রক, ফরমস এন্ড পাবলিকেশন, বিজিপ্রেস, তেজগাঁও, ঢাকা,
(তাঁহাকে উপরের পরিপত্রটি গেজেটে প্রকাশের জন্য বিশেষভাবে অনুরোধ করা হইল)
৫। উপ-পরিচালক (প্রশাসন/অর্থ/প্রচার/পরিবেশগত ছাড়পত্র/পরিকল্পনা/প্রাকৃতিক সম্পদ/ইআইএ/আর্ন্তজাতিক কনভেনশন/জলবায়ু পরিবর্তন/পানি ও বায়ু/গবেষণা ও মনিটরিং/এনফোর্সমেন্ট/ল্যাব/সমন্বয়), পরিবেশ অধিদপ্তর, সদর দপ্তর, ঢাকা।
৬। উপ-পরিচালক/দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পরিবেশ অধিদপ্তর, সকল জেলা কার্যালয়।
৭। অফিস কপি/গার্ড ফাইল।

অনুলিপিঃ সদয় অবগতির জন্য ঃ

১। মাননীয় মন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
২। মাননীয় উপমন্ত্রীর একান্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৩। সচিব মহোদয়ের একান্ত সচিব, পরিবেশ ও বন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
৪। সহকারী পরিচালক, মহাপরিচালকের কার্যালয়, পরিবেশ অধিদপ্তর, ঢাকা।

২৫/০৯/১৬

(খন্দকার মাহমুদ পাশা)
সহকারী পরিচালক (প্রশাসন)
ফোন # ৮১৮১৩৬৬
ই-মেইল : adadmin@doe.gov.bd