

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)**

**১. ভিশন ও মিশন**

ভিশন: সবার জন্য পর্যাপ্ত ও পুষ্টিকর খাদ্য।

মিশন: সমন্বিত নীতি-কৌশল ও সরকারি খাদ্য ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে সবার জন্য পর্যাপ্ত ও পুষ্টিকর খাদ্য সরবরাহ নিশ্চিত করা।

**২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ**

**২.১ নাগরিক সেবা**

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	চালকল মালিকগণের মিলিং লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২ কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৫. বিদ্যুৎ সংযোগের প্রমাণক/বিদ্যুৎ বিলের ফটোকপি ৬. পরিবেশ ছাড়পত্রের কপি ৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রের কপি ৮. আর্থিক স্বচ্ছলতার সনদ ৯. প্রধান বয়লার পরিদর্শকের সনদপত্র	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/ [www.food.habiganj.gov.bd] ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস ৫. সংশ্লিষ্ট পরিবেশ অফিস ৬. সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ৭. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৮. সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	ইস্যু ফি: ১. অটোমেটিক- ৫০০০/- ২. মেজর- ৪০০০/- ৩. হাঙ্কিং- ১০০০/- ভ্যাট- ১৫% নবায়ন ফি: ১. অটোমেটিক- ২৫০০/- ২. মেজর- ২০০০/- ৩. হাঙ্কিং- ৫০০/- ভ্যাট- ১৫% চালানের মাধ্যমে, ফি'র কোড নং-১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং- ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১	সংগ্রহ শাখা খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmeriganj @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmeriganj @dgfood.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২	খুচরা ব্যবসায়ী ও আটা চাক্কির ফুড গ্রেইন লাইসেন্স প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজ ছবি (০২ কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/ [www.food.habig anj.gov.bd] ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৪. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	ইস্যু ফি: ১. খুচরা ফি- ১০০০/- ২. আটা চাক্কি- ৬০০/- নবায়ন ফি: ১. আমদানিকারক- ৬০০/- ২. পাইকারী- ৩০০/- চালানের মাধ্যমে, ফি'র কোড নং-১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং- ১-১১৩৩-০০১৮-০৩১১	হিসাব শাখা উপ-খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৩	খাদ্যবাহক ও ওএমএস ডিলারগণের অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ ও ডিও প্রদান	১ কার্যদিবস	১. পূর্বের বরাদ্দকৃত চাল/আটা যথাযথভাবে বিক্রির স্বপক্ষে তদারকি কর্মকর্তাগণের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ ২. পূর্বের বিক্রির মাষ্টাররোল	১. সংশ্লিষ্ট তদারকি কর্মকর্তা ২. সংশ্লিষ্ট ডিলার	স্বল্পমূল্যে	মজুত, সরবরাহ ও চলাচল শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৪	চালকল মালিকদের চাল সরবরাহ/ধান ছাঁটাইয়ের বরাদ্দ গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চাল কল লাইসেন্স ২. ফুড গ্রেইন লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল ৪. হালনাগাদ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিলের কপি	১,২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/ [www.food.habig anj.gov.bd] ২. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৩. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য চালের পরিমাণের সংগ্রহ মূল্যের ২% জামানত এবং খালি বস্তার জন্য সরকার নির্ধারিত মূল্যের জামানতের পে-অর্ডার। ধান ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য ধানের সংগ্রহ মূল্যের ১১০% হিসেবে জামানতের পে-অর্ডার	সংগ্রহ শাখা খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৫	সংগৃহীত ধান, চাল ও গমের মূল্য পরিশোধ	১ কার্যদিবস	১.ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক ইস্যুকৃত WQSC ২. চালের ক্ষেত্রে জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর কর্তৃক বরাদ্দ আদেশ ৩. মিল পরিদর্শন কর্মকর্তার চালের মান ও উৎপাদন সম্পর্কিত প্রত্যয়ন পত্র ৪. চালের নমুনা	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর ৩. মিল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা	এলএসডিতে সংগৃহীত ধান, চাল ও গম বাস্তবে পরিদর্শন ও নমুনা যাচাই করে সরকারি বিনির্দেশ সম্মত পাওয়া গেলে WQSC তে স্বাক্ষর পূর্বক মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করবেন।	হিসাব শাখা উপ-খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
<b>২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা</b>							
১	ইপি/ওপি (পুলিশ, বিজিবি, আনসার, ফায়ার সার্ভিস,জেল, থানা, র্যাব,দুদক) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/ রিকুইজিশন ২. জাতীয় পরিচয় পত্র	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রতি কেজি.....টাকা গম প্রতি কেজি.....টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং-১-৪৮২৩- ০০২০-৩০০১ গমের কোড নং- ১-৪৮২৩- ০০২০-৩০০৩	মজুদ, সরবরাহ ও চলাচল শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
২	ত্রাণ (ভিজিডি, ভিজিএফ, টিআর, কাবিখা, জিআর,) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/রিকুইজিশন ২. মন্ত্রণালয়ের মূল বরাদ্দ আদেশ	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে ২. ত্রাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় ৩. মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	মজুত, সরবরাহ ও চলাচল শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৩	পরিবহন ঠিকাদার/শ্রম ও হস্তার্গন ঠিকাদারের বিল জেল খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ	২ কার্যদিবস	১. ঠিকাদারের প্যাডে আবেদন ২. বিল সংক্রান্ত ইনভয়েস/শ্রম বিবরণী	১. নিজ উদ্যোগে ২. সংশ্লিষ্ট এলএসডি	বিনামূল্যে	হিসাব শাখা উপ-খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৪	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য পুনর্ভরণ	৩ কার্যদিবস	১. বিল ভাউচার ২. ইস্যুকৃত WQSC এর কপি	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	হিসাব শাখা উপ-খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
<b>২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:</b>							
১	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন/অফেরত যোগ্য অগ্রিম মুঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা উপ-খাদ্য পরিদর্শক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
২	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য়, ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অবসরভোগের ছুটি ও লাম্প এমাউন্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. ইএলপিসি ৪. সার্ভিস বুক	১. নিজ উদ্যোগে ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস ৪. সর্বশেষ কর্মস্থল অফিস	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৩	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য়, ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ২. নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ৩. পিআরএল আদেশ ৪. ছবি-০৩ কপি ৫. না-দাবী সনদপত্র ৬. বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও অঙ্গুলের ছাপ ৮. ইএলপিসি ৯. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ১০. চাকুরি বিবরণী/সার্ভিস বুক ১১. অঙ্গীকারনামা	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/ ২,৬,৭,১১, জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/ [www.food.habig anj.gov.bd] ২. হিসাব রক্ষণ অফিস ৩. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে ৫. সংশ্লিষ্ট কর্মস্থলসমূহ ৬. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস ৯ ও ১০. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৪	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তর সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	২ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন	১. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
৫	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃকালীন, শ্রান্তি বিনোদন ও অন্যান্য অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারী আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. চাকুরি বিবরণী/সার্ভিস বুক ৪. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগের অফিস অদেশ ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব ৬. ডাক্তারী সনদপত্র.....	১. নিজ উদ্যোগে ২,৩. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৬	নিজ দপ্তর এবং সরকারী কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ৩. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক কাগজ পত্রাদি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/ [www.food.habig anj.gov.bd]/ ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd
৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের দাবী/না- দাবী সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	আবেদনপত্র	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	প্রশাসন শাখা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক কক্ষ নম্বর-০১ উপজেলার কোড-৩৬০২ ইমেইল- ucf.hbj.ajmerigang @dgfood.gov.bd

স্বাক্ষরিত  
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক  
আজমিরিগঞ্জ, হবিগঞ্জ।

