

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সবার জন্য পর্যাপ্ত খাদ্য

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

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্র.সং.	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	চালকাল মালিকগণের মিলিং লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রাধিকারকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৫. বিদ্যুৎ সংযোগের প্রমাণক/বিদ্যুৎ বিলের ফটোকপি ৬. পরিবেশ ছাড়পত্রের কপি ৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রের কপি ৮. আর্থিক সচ্ছলতার ননন ৯. প্রধান বয়সের পরিদর্শকের নননপত্র	১. জেলা নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস ৫. সংশ্লিষ্ট পরিবেশ অফিস ৬. সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ৭. ব্যক্তিগত নিজ উদ্যোগে ৮. সংশ্লিষ্ট বয়সের পরিদর্শকের কার্যালয়।	ইস্যু ফি : ১. অটোমেটিক-৩০০০/- ২. মেজর - ৩০০০/- ৩. হাফিজ- ১০০০/- ৪. ভ্যাট- ১৫% নবায়ন ফি: ১. অটোমেটিক- ১৫০০/- ২. মেজর- ১৫০০/- ৩. হাফিজ- ৫০০/- ৪. ভ্যাট ১৫% চালকের মাধ্যমে ফি'র কোড নং ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
২	খুঁচরা ব্যবসায়ী ও আটা চাকির ফুড লাইসেন্স প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি	১. জেলা নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	২. আইকরী : ৩০০/- চালকের মাধ্যমে ফি'র কোড নং- ১৪৮০২০১৩০২০/১৪২১১৯৯ ভ্যাটের কোড নং- ১১৩০২০৬১০২০১১/১১৪১১০১	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

৩	খাদ্য বাস্কব ও ওয়েমএস 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	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৪	চালকল মালিকের চাল সরবরাহ / খান ছাঁটায়ের বরাদ্দ গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চাল কল লাইসেন্স ২. ফুড গ্রাইন লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল ৪. হালনাগাদ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিলের কপি	১. ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ৩. ব্যক্তিগত নিজ উদ্যোগে ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে দুইযোগ্য চালের পরিমাণের সংগ্রহ মূল্যের ২% জামানত এবং খালি বস্ত্রের জন্য সরকার নির্ধারিত মূল্যের জামানতের পেঁ অভ্যর্থন। খাঁন ছাঁটায়ের ক্ষেত্রে দুইযোগ্য খানের সংগ্রহমূল্যের ১১০% হিসেবে জামানতের পেঁ অভ্যর্থন	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৫	সংগৃহীত ধান, চাল ও গমের মূল্য পরিশোধ	১ কার্যদিবস	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কতৃক ইস্যুকৃত wqsc ২. চালের ক্ষেত্রে জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর কতৃক বরাদ্দ আদেশ। ৩. মিল পরিদর্শন কর্মকর্তার চালের মান ও উপাদান সম্পর্কিত প্রত্যয়ন পত্র ৪. চালের নমুনা	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. মিল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা	এলএসডিতে সংগৃহীত ধান, চাল ও গম বাজারে পরিদর্শন ও নমুনা যাচাই করে সরকারি বিনীর্দেশ সম্মত পাওয়া গেলে ডকুমেন্টে স্বাক্ষরপূর্বক মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করা যেন।	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রি মক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৃত্তিম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, বৃত্তিম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	ইপি/ডিপি (পুলিশ, বিজিবি, আনাসার, ফায়ার সার্ভিস জেলা, থানা, র‍্যা ব, সুদক) খাতে	২ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রদান কতৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র / রিকুইজিশন	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রতি কেজি ২.১০ টাকা গম প্রতি কেজি ১.৭৭৬ টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং- ১৪৮০২০১১০৩২০/১৪২০২০১ গমের কোড নং- ১৪৮০২০১১০৩২০/১৪২০২০১	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

	খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান।				১৪৮০২০১১৩০২২০/১৪২০১০২	মোবাইল নং ইমেইলঃ	
২	আন (ভিজিডি, ভিজিএফ, টিআর, কারিখা, জিআর) ঋতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/ রিকুইজেশন ২. মন্ত্রণালয়ের মূল বরাদ্দ আদেশ	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উপদেষ্টা ২. আন ও সুযোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় ৩. মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৩	পরিবহন টিকাদার/শ্রম ও হস্তশিল্প টিকাদারের বিনা জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর প্রেরণ	২ কার্যদিবস	১. টিকাদারের প্যাডে আবেদন ২. বিনা সংক্রান্ত ইনভয়েন্স/শ্রম বিবরণী	১. নিজ উপদেষ্টা ২. সংশ্লিষ্ট এলএসডি	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৪	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য পূর্ণিভরণ	৩ কার্যদিবস	১. বিনা ভাউচার ২. ইস্যুকৃত WOSC এর কপি	ভাড়াপাতি কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ভাড়াপাতি কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, বৈধ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, বৈধ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল



	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন/অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ		সম্মিলিত পত্র । ৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব	২. অবশ্যোক্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন অফিস		কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
২	নিজ দস্তুর এবং অধীনস্থ দস্তুরসমূহের ২য়, ৩য়, ৩৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অবসরসংক্রান্ত ছুটি ও লাম্প এমোউন্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্মিলিত পত্র ৩. ইএলপিপি ৪. সার্ভিস বুক	১. নিজ উদ্যোগে ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন অফিস ৪. সর্বশেষ কর্মস্থল অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৩	নিজ দস্তুর এবং অধীনস্থ দস্তুরসমূহের ২য়, ৩য়, ৩৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ও আনুভৌমিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ২. নির্ধারিত পেনশনের আবেদন ফরম ৩. পিআরএল আদেশ ৪. ছবি-০৩ কপি ৫. না-দাবী সনদপত্র ৬. বৈধ উত্তরাধিকারীর ঘোষণাপত্র ৭. ন্যূন স্বাক্ষর ও আঙুলের ছাপ ৮. ইএলপিপি ৯. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ১০. চাকরির বিবরণী/সার্ভিস বুক ১১. অঙ্গীকার নামা	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ৬. ৭. ১১ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. হিসাব রক্ষন অফিস ৩. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. সংশ্লিষ্ট কর্মস্থলসমূহ ৫. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন অফিস ৬. ৩৩ ১০ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৪	নিজ দস্তুর এবং অধীনস্থ দস্তুরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	২ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন	৩. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৫	নিজ দস্তুর এবং অধীনস্থ দস্তুরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃকালীন শানিড বিলোদন ও অন্যান্য	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্মিলিত পত্র ৩. চাকরির বিবরণী/সার্ভিস বুক ৪. সর্বশেষ শ্রান্তি বিলোদন ছুটি ভোগের	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ৩. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. ব্যক্তি নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং

১

	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ		অফিস আদেশ ৫. প্রয়োজকে ছুটির হিসাব ৬. ভাঙ্গারী সনদপত্র		মোবাইল নং ইমেইলঃ	ইমেইলঃ	
৬	নিজ দপ্তর এবং সরকারী কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরে আবেদন। ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ৩. সংশ্লিষ্ট প্রমাণক কাগজপত্রাদি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ৩. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণে র দাবী/না-দাবী সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	আবেদন পত্র	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ


 বাংলাদেশ সরকার
 উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক
 গোদাগাড়ী, রাজশাহী।
 ফোনঃ ০১৭১৫-০৫৭২৭১