



# গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

## উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

গৌরনদী, বরিশাল।

Website: food.gournadi.barisal.gov.bd  
E-mail: ucfgournadibarisal@gmail.com



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

#### ১. ভিশন ও মিশন

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

#### ২. প্রতিশ্রুত সেবা সমূহ : ২.১ নাগরিক সেবা

#### ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

#### ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

##### ২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী টেলিফোন ও ই-মেইল
১	চালকল মালিকগণের মিলিং লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৩. দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪. ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি। ৫. বিদ্যুৎ সংযোগের প্রমাণ/বিদ্যুৎ বিলের ফটোকপি। ৬. পরিবেশ হাঙ্গারের কপি। ৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রের কপি। ৮. আর্থিক স্বাক্ষরকার সনদ। ৯. প্রধান বর্ষার পরিদর্শকের সনদপত্র।	১. জেলা খাদ্য 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 অফিস। ৮. সংশ্লিষ্ট বর্ষার পরিদর্শকের কার্যালয়।	ইস্যু ফি : ১. অটোমেটিক - ৫০০০/- ২. মেশ - ৪০০০/- ৩. হ্যান্ড - ৩০০০/- আট - ১৫০/- নবায়ন ফি : ১. অটোমেটিক - ২০০০/- ২. মেশ - ২০০০/- ৩. হ্যান্ড - ১০০০/- আট - ১৫০/- চালানের মাধ্যমে (ফি'র) কোড নং : ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৪৪ আটের কোড নং : ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক মোবাইল : ০১৭৪০৯৪০১০৯ ইমেইল : ucfgournadibarisal@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক মোবাইল : ০১৭৪০৯৪০১০৯ টেলিফোন : ৪৭৮৮৭০১৯৬ ইমেইল : ucfgournadibarisal@gmail.com
২	খুচরা ব্যবসায়ী ও আটা চাক্কির ফুড গ্রেইন লাইসেন্স প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৩. দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪. ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি। ৫. সোনাকান মালিকের দলিল।	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস। ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।	ইস্যু ফি : ১. খুচরা ফি - ১০০০/- ২. আটা চাক্কি - ৪০০/- ৩. ওয়েল - ১০০০/- আট - ১৫০/- নবায়ন ফি : ১. খুচরা ফি - ৫০০/- ২. আটা চাক্কি - ৩০০/- ৩. ওয়েল - ৫০০/- আট - ১৫০/- চালানের মাধ্যমে (ফি'র) কোড নং : ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৪৪ আটের কোড নং : ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১	হ্র	হ্র
৩	খাদ্যশস্যে পাইকারী ব্যবসায়ীদের লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। ৩. দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। ৪. ট্রেড লাইসেন্স ফটোকপি। ৫. সোনাকান মালিকের দলিল।	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস। ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা।	ইস্যু ফি : ১. আনুমানিক কারক - ১০০০০/- ২. পাইকারী - ৫০০০/- নবায়ন ফি : ১. আনুমানিক কারক - ৫০০০/- ২. পাইকারী - ২৫০০/- চালানের মাধ্যমে (ফি'র) কোড নং : ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৪৪ আটের কোড নং : ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১	হ্র	হ্র
৪	খাদ্য বান্ধব ও ওএমএস ডিলারণ অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ ও ডিও চালান	১ কার্যদিবস	১. পূর্বের বরাদ্দকৃত চাল/আটা যথাযথভাবে বিক্রির স্বপক্ষে তদারকি কর্মকর্তাদের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ। ২. পূর্বের বিক্রির মাস্টাররোল।	১. সংশ্লিষ্ট তদারকি কর্মকর্তা ২. সংশ্লিষ্ট ডিলারণ	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে। মূল্য পরিশোধ : গ্রেডারি চালানের (৪ চালান) মাধ্যমে।	হ্র	হ্র
৫	চালকল মালিকের চাল সরবরাহ/ধান ছাঁটাইয়ের বরাদ্দ গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চালকল লাইসেন্স। ২. ফুড গ্রেইন লাইসেন্স। ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল। ৪. হালদালাপ পরিচোদিত বিদ্যুৎ বিলের কপি।	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়। ২. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে। ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস।	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য চালের পরিমাণের সমস্ত মূল্যের ২% জামানত এবং খালি পঞ্জর জন্য সরকার নির্ধারিত মূল্যের জামানতের পে-অর্ডার। ধান ছাঁটাইয়ের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য ধানের সমস্ত মূল্য পে-অর্ডার।	হ্র	হ্র
৬	সংগৃহীত ধান, চাল ও গমের মূল্য পরিশোধ	১ কার্যদিবস	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক ইস্যুকৃত H QSC ২. হালের ক্ষেত্রে জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক বরাদ্দ আদেশ। ৩. বিল পরিশোধ কর্মকর্তার চালের মান ও উপাদান সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র। ৪. চালের নমুনা।	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক মহোদয়ের দপ্তর। ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয়। ৩. বিল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা।	এলএসজি/সংগৃহীত ধান, চাল ও গম ব্যয়সহ পরিদর্শন ও নমুনা যোগাই করে সরকারি বিনির্দেশ সম্মত পত্রের মাধ্যমে H QSC তে স্বাক্ষরকৃত মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করবেন।	হ্র	হ্র
৭	খাদ্য বান্ধব কর্মসূচীর ভোক্তার হারানো কার্ডের পরিবর্তে নতুন কার্ড ইস্যু	১ কার্যদিবস	১. হারানো কার্ডের স্বপক্ষে থানায় জিডি করণ।	১. সংশ্লিষ্ট থানা কার্যালয়।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র

##### ২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	ইপি (পুলিশ, বিজিবি, আনসার, ফায়ার সার্ভিস, জেলাথানা, র‍্যাভ) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যপত্রের চালিকা/রিকুইজিশন	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল - প্রতি কেজি ২.১০ টাকা গম - প্রতি কেজি ১.৭৭৬ টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং : ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৪৪ গমের কোড নং : ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৪৪	হ্র	হ্র
২	ত্রাণ (ভিভিউবি, ভিজিএফ, টিআর, কাবিখা, জিআর) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিস/উপকৃত কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যপত্রের চালিকা/রিকুইজিশন। ২. মন্ত্রণালয়ের মূল বরাদ্দ আদেশ।	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে। ২. ত্রাণ ও সুরক্ষা ব্যবস্থাপনা মহালয়। ৩. মন্ত্রণালয় থেকে মন্ত্রণালয়। ৪. অফিস অধিদপ্তর।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৩	পরিবহন ঠিকাদার/শ্রম ও হস্তার্পণ ঠিকাদারের বিল জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ	২ কার্যদিবস	১. ঠিকাদারের প্যাকে আবেদন। ২. বিল সংক্রান্ত ইলেকট্রনিক/শ্রম বিবরণী।	১. নিজ উদ্যোগে। ২. সংশ্লিষ্ট এলএসজি।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৪	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য পুনর্ভরণ।	২ কার্যদিবস	১. যাহক কর্তৃক দায়ীকৃত বিল ডাউটার। ২. ইস্যুকৃত H QSC এর কপি।	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র

##### ২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

১	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিল থেকে অগ্রিম মঞ্জুরি আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশ সর্মিলিত পত্র। ৩. ভবিষ্যৎ তহবিলের জামানত অর্ধের হিসাব।	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর। ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয়। ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
২	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা কর্মচারীদের অবসরভোগ ছুটি ও ল্যান্স এমআইউ মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন। ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সর্মিলিত পত্র। ৩. ই এলপি। ৪. সার্ভিস বুক।	১. নিজ উদ্যোগে উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়। ২. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস। ৩. সর্বশেষ কর্মসূচী।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৩	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সর্মিলিত পত্র। ২. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ফরম। ৩. পিতার মৃত্যু। ৪. হস্তি ও মৃত্যু। ৫. প্যাসপোর্ট সনদপত্র। ৬. বৈধ উত্তরাধিকার সনদপত্র। ৭. মৃত্যু কাগজ ও আনুতোষিক কাগজ। ৮. ই এলপি। ৯. আনুতোষিক প্রমাণপত্র। ১০. চাকুরির বিবরণী/সার্ভিস বুক। ১১. অর্ধকালনামা।	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়। ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়। ৩. হিসাব রক্ষণ অফিস। ৪. নিজ উদ্যোগে। ৫. সংশ্লিষ্ট কর্মসূচীসমূহ। ৬. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস সমূহ।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৪	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা কর্মচারীগণের নৈমন্তিক ছুটি মঞ্জুর	১ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন।	১. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৫	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা কর্মচারীদের মাতৃত্বকালীন, শ্রান্তি, বিনোদন ও অন্যান্য অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন। ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সর্মিলিত পত্র। ৩. চাকুরির বিবরণী/সার্ভিস বুক। ৪. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগের অফিস আদেশ। ৫. প্রয়োজন ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব। ৬. ভাঙারী সনদপত্র।	১. নিজ উদ্যোগে। ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়। ৩. উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৬	নিজ দপ্তর এবং সরকারি কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড থেকে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সর্মিলিত পত্র। ৩. সংশ্লিষ্ট প্রামাণিক কাগজপত্রাদি।	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়। ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়। ৩. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র
৭	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের দাবী/না-দাবী সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. আবেদনপত্র	১. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	হ্র	হ্র