

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
হরিপুর, ঠাকুরগাঁও।

<http://food.haripur.thakurgaon.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১ ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ সবার জন্য পর্যাপ্ত ও পুষ্টিকর খাদ্য

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

২ প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

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, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ভূত কর্মকর্তার পদবি, কক্ষ নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
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 ফটো কপি ৬. পরিবহন হাটপত্রের ফটোকপি ৭. জমির মালিকানা সনদ/কাজপত্রের কপি ৮. আর্থিক স্বচ্ছতার সনদ ৯. প্রধান বয়সার পরিদর্শকের সনদপত্র	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/ [Website address] ২. সার্ভিস নির্বাচন অফিস ৩. সার্ভিস ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা ৪. সার্ভিস বিদ্যুৎ অফিস ৫. সার্ভিস পরিবেশ অফিস ৬. ব্যক্তির ভূমি অফিস ৭. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৮. সার্ভিস বয়সার পরিদর্শকের কার্যালয়	ইস্যু কি: ১. স্টোম্যাটিক-২০০০/- ২. সেকার-২০০০/- ৩. হাফিং-১০০০/- ৪. ট্যাট-১৫০/- নবায়ন কি: ১. অটোম্যাটিক-১০০০/- ২. হাফিং-৫০০/- ৩. ট্যাট-১৫০/- চালানের মাধ্যম/ফির কোড নং- ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ৪. ট্যাটের কোড নং- ১-১১০০-০০৪০-০০১১	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
২	শুষ্ক ব্যবসায়ী ও আটা চাকির ফুড প্রাইম লাইসেন্স প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২ কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/ [Website address] ২. সার্ভিস নির্বাচন অফিস ৩. সার্ভিস ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা	ইস্যু কি: ১. শুষ্ক কি-১০০০/- ২. আটা চাকি-৩০০/- নবায়ন কি: ১. আমদানিকারক-৬০০/- ২. পাইকারী- ৩০০/- চালানের মাধ্যমে, ফির কোড নং- ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ৪. ট্যাটের কোড নং- ১-১১০০-০০৪০-০০১১	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৩	খাদ্য বাবদ ও ওএমএস ডিলারগণের অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ ও ডিও প্রদান	১ কার্যদিবস	১. পূর্বের বরাদ্দকৃত চাল/আটা যথাযথভাবে বিক্রির স্বপক্ষে তদারকি কর্মকর্তাদের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ ২. পূর্বের বিক্রির মার্চাররোল	১. সার্ভিস তদারকি কর্মকর্তা ২. সার্ভিস ডিলার	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৪	চালকল মালিকের চাল সরবরাহ/ধান ছাটাইয়ের বরাদ্দ প্রদানে আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চাল কল লাইসেন্স ২. ফুড প্রাইম লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল ৪. হালনাগাদ পরিশোধিত বিদ্যুৎ বিলের কপি	১,২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/[website address] ৩. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৪. সার্ভিস বিদ্যুৎ অফিস	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে চুক্তিব্যোগ চালের পরিমাপের সমগ্র মাসের ২% জমানত এবং চালি বরাদ্দ জন্ম সরকার নির্ধারিত মাসের জমানতের পে-অর্ডার। ধান ছাটাইয়ের ক্ষেত্রে চুক্তিব্যোগ ধানের সমগ্রমাসের ১১০% হিসেবে জমানতের পে-অর্ডার	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৫	সম্মতিত 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	এলএসডিভি সম্মতিত ধান, চাল ও গম বাস্তবে পরিদর্শন ও নমুনা যাচাই করে সরকারি বিনির্দেশ সম্মত পাত্তা পেলে WQSC তে স্বাক্ষরপূর্বক মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করবেন।	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৬	ইপি/ওপি (পুশি, বিজিবি, আনবার, কায়ার সার্ভিস জেলা, থানা, ব্যাংক, দুপক) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান।	২ কার্যদিবস	১. সার্ভিস অফিস প্রদান কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/রিকুইজিশন	১. সার্ভিস অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রতি কেজি..... টাকা গম প্রতি কেজি..... টাকা চালানের মাধ্যমে, ১.৪৮২০.০০২০.০০০১ চালের কোড নং- ১.৪৮২০.০০২০.০০০১ গমের কোড নং- ১.৪৮২০.০০২০.০০০১	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৭	গ্রান (ভিজিভি, ডিজিএফ, টিআর, কাবিশা, জিআর) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান।	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপমুখ কর্তৃক কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/রিকুইজিশন ২. মন্ত্রণালয়ের মূল বরাদ্দ আদেশ	১. সার্ভিস অফিসের নিজ উদ্যোগে ২. আন ও দুর্বেশ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় ৩. মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৮	পরিবহন টিকাদার/প্রম ও হস্তগত টিকাদারের বিল জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ	২ কার্যদিবস	১. টিকাদারের প্যাডে আবেদন ২. বিল সনাক্ত ইনভয়েন্স/প্রম বিবরণী	১. নিজ উদ্যোগে ২. সার্ভিস এলএসডিভি	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
৯	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য পুনর্ভরণ	৩ কার্যদিবস	১. বিল ভাউচার ২. ইস্যুকৃত WQSC এর কপি	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১০	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ ভবিষ্যৎ হতে অসুস্থ মজুরির আবেদন/ অফেরতযোগ্য অসুস্থ মজুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশ লিপিত পত্র ৩. ভবিষ্যৎ ভবিষ্যৎ জরাজীর্ণ অফেরত হিসাব	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ৩. সার্ভিস হিসাব রক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১১	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অবসরগোচর ছুটি ও লাপস এমিউটি মজুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ লিপিত পত্র ৩. ইএলএসডিভি ৪. সার্ভিস বুক	১. নিজ উদ্যোগে ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. সার্ভিস হিসাব রক্ষণ অফিস ৪. সর্বশেষ কর্মস্থল অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১২	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য় ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোমক মজুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ২. নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ৩. পিতার মৃত্যু আদেশ ৪. ছবি-০৩ কপি ৫. না-সাবী সনদপত্র ৬. বৈধ উত্তরাধিকার প্রমাণপত্র ৭. নমুনা স্বাক্ষর ও আনুতোমক ছাপ ৮. ইএলএসডিভি ৯. না-সাবী প্রত্যয়নপত্র ১০. চাকরী বিরোধী/সার্ভিস বুক ১১. অঙ্গীকারনামা	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় [website address] ৩. হিসাব রক্ষণ অফিস ৪. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৫. নিজ উদ্যোগে ৬. সার্ভিস কর্মস্থলসমূহ ৭. সার্ভিস হিসাব রক্ষণ অফিস ৮ ও ৯. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১৩	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের সৈনিকিত ছুটি মজুর	২ কার্যদিবস	সার্ভিস কর্মকর্তার আবেদন	১. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১৪	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মৃত্যুকালীন, প্রাণি বিশেষণ ও অন্যান্য অর্থিক ছুটি মজুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ লিপিত পত্র ৩. চাকরী বিরোধী/সার্ভিস বুক ৪. সর্বশেষ প্রাপ্তি বিশদে মৃত্যু হওয়ার অফিস আদেশ ৫. প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব ৬. ভাকসী সনদপত্র	১. নিজ উদ্যোগে ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১৫	নিজ দপ্তর এবং সরকারী কল্যাণ পোর্ট হতে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ৩. সার্ভিস প্রমাণক কাগজপত্রাদি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় [website address] ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ টেলিফোন নংঃ মোবাইল নংঃ ইমেইলঃ
১৬	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাবী/না-সাবী সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	আবেদনপত্র	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নংঃ জেলা/উপজেলার কোডঃ