

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়

ইন্দুরকানী, পিরোজপুর।

<http://food.indurkani.pirojpur.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ সবার জন্য পর্যাপ্ত ও গুণ্টিকর খাদ্য।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিস টেলিফোন ও ইমেইল	
১	চালকল মালিকগণের মিলিং লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৩. পিপি সাইজের ছবি(০২কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পোরসভা ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস ৫. সংশ্লিষ্ট পরিবেশ	ইস্যু ফিঃ ১. অটোমেটিক-৫০০০/ ২. মেক্স-৪০০০/ ৩. হাফিং-২০০০/ ভ্যাট-১৫% নবায়ন ফিঃ ১. অটোমেটিক-২৫০০/ ২. মেক্স-২০০০/ ৩. হাফিং-৫০০/ ভ্যাট-১৫%	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২২২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০২-৪৭৮৮৯০৫২০ dcf.prj@dgfood.gov.l	

			৫. বিদ্যুৎ সংযোগের প্রমাণক ৬. পরিবেশ ছাড়পত্রের কপি ৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রের কপি ৮. আর্থিক স্বচ্ছতার সনদ ৯. প্রধান বয়লার পরিদর্শকের জি সনদ	অফিস ৬. সংশ্লিষ্ট ডুমি অফিস ৭. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৮. সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়			
২	খুচরা ব্যবসায়ী পাইকারী ও আটা চাক্কির ফুড গ্রোইন লাইসেন্স প্রদান	১ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি ৩. গিপি সাইজের ছবি (০২কপি) ৪. ছেড লাইসেন্সের ফটোকপি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	ইস্যু ফিঃ ১. পাইকারী-৫০০০/ ২. খুচরা-১০০০/ ৩. আটা চাক্কি-৬০০/ নবায়ন ফিঃ ১. পাইকারী-২৫০০/ ২. খুচরা-৫০০/ ৩. আটা চাক্কি-৩০০/	খাদ্য পরিদর্শক ০১৭৫৪-৬২৩৮২১ ucfindurkani@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২২২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com
৩	খাদ্যবাহ্যিক 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 মাস্টাররোল	১. সংশ্লিষ্ট তদারকি কর্মকর্তা ২. সংশ্লিষ্ট ডিলার	বিনামূল্যে	খাদ্য পরিদর্শক ০১৭৫৪-৬২৩৮২১ ucfindurkani@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২২২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com

৪	চালকল মালিকের চাল সরবারহ/ ধান ছাটাইয়ের বরাদ্দ গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চালকল লাইসেন্স ২. ফুড গ্রাইন লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল ৪. হালনাগাদ পরিশোধিত বিদ্যুৎবিলের কপি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৩. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস	চাল সরবারহের ক্ষেত্রে বুজিযোগ্য চালের পরিমাণের সংগ্রহ মূল্যের ২% জামানত এবং খালি বস্তার জন্য সরকার নির্ধারিত মূল্যের জামানতের পে- অর্ডার। ধান ছাটাইয়ের ক্ষেত্রে বুজিযোগ্য ধানের সংগ্রহ মূল্যের ১১০% মূল্যের জামানতের পে- অর্ডার	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২১২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০২-৪৭৮৮৯০৫২০ dcf.prj@dgfood.gov
৫	সংগৃহীত ধান, চাল ও গমের মূল্য পরিশোধ	১ কার্যদিবস	১. ভারপাণ্ড কর্মকর্তা কর্তৃক ইস্যুকৃত wqsc ২. চালের ক্ষেত্রে জেলা খাদ্যনিয়ন্ত্রক দস্তর কর্তৃক বরাদ্দ আদেশ ৩. মিল পরিদর্শন কর্মকর্তার চালের মান ও উৎপাদন সম্পর্কিত প্রত্যয়ন পত্র ৪. চালের নমুনা	১. ভারপাণ্ড কর্মকর্তার কার্যালয় ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দস্তর ৩. মিল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা	এলএসডিভিতে সংগৃহীত ধান, চাল ও গম বাস্তবে পরিদর্শন ও নমুনা যাচাই করে সরকারী বিনির্দেশ সম্মত পাওয়া গেলে wqsc স্বাক্ষরপূর্বক মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করবেন	ভারপাণ্ড কর্মকর্তা ইন্দুরকানী এলএসডিভি ০১৭১০-০৫৮৪৩৪ ucfindurkani@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২১২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, বুমা নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, বুমা নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিস টেলিফোন ইমেইল



১.	ইপি/ওপি (পুলিশ, বিজিবি, আনসার, ফায়ার সার্ভিস জেলা, থানা, র্যাব, দুদক) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২	কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রদান কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদা পত্র/রিকুইজিশন	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রাপ্তি কেজি.... টাকা গম প্রাপ্তি কেজি.... টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং- ১.৪৮২৩.০০২০.৩০০১ গমের কোড নং- ১.৪৮২৩.০০২০.৩০০৩	খাদ্য পরিদর্শক ০১৭৫৪-৬২৩৮২১ ucfindurkani@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২১২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com
২	ত্রাণ (ভিভিউবি, ভিজিএফ, টি আর, কাবিখা, জি আর) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২	কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদা পত্র/রিকুইজিশন ২. মহানগরের মূল বরাদ্দ আদেশ	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে ২. ত্রাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মহানগর ৩. মহিলা বিষয়ক মহানগর	বিনামূল্যে	খাদ্য পরিদর্শক ০১৭৫৪-৬২৩৮২১ ucfindurkani@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২১২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com
৩	পরিবহন ঠিকাদার/শ্রম ও হস্তার্পন ঠিকাদারের বিল জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তরে প্রেরণ	২	কার্যদিবস	১. ঠিকাদারের প্যাডে আবেদন ২. বিল সংক্রান্ত ইনভয়েস / শ্রম বিবরণী	১. নিজ উদ্যোগে ২. সংশ্লিষ্ট এলএসডি	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২১২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০২-৪৭৮৮৯০৫২০ জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov
৪	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য পুনর্ভরণ	৩	কার্যদিবস	১. বিল ভাউচার ২. ইস্যুকৃত wqsc এর কপি	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	খাদ্য পরিদর্শক ০১৭৫৪-৬২৩৮২১ ucfindurkani@gmail.com	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ০১৭২১২৪৪৯৮৯ ucfindurkani@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
ক্রমিক	সেবার	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১.	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্যত তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন/অফেরৎযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কর্তৃক সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd
২	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য়, ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অবরোধের ছুটি ও লাম্প এমাইন্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. ইএলপিএস ৪. সার্ভিস বুক	১. নিজ উদ্যোগে ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস ৪. সর্বশেষ কর্মস্থল অফিস	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd

৩	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য়, ও ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ও আনুভৌমিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামিকরণ	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 আঙুলের ছাপ ৮. ইএলপিসি ৯. ন-দাবী প্রত্যয়নপত্র ১০. চাকুরী বিবরণী/ সার্ভিস বুক ১১. অংশীকারনামা	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২,৬,৭,১১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় dcf.prj@dgfood.gov.bd ৩. হিসাবরক্ষণ অফিস ৪. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৫. নিজ উদ্যোগে ৬. সংশ্লিষ্ট কর্মস্থল সমূহ ৭. সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস ৯ ও ১০. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd
৪	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	২ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন	১. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd
৫	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র	১. নিজ উদ্যোগে ২,৬, ৭. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd

	মাতৃকালীন, শ্রাতি বিনোদন ও অন্যান্য ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ		৩. চাকুরী বিবরণী/ সার্ভিস বুক ৪. সর্বশেষ শ্রাতি বিনোদন ছুটি ভোগের অফিস আদেশ ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব ৬. ডাক্তারী সনদপত্র				
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 কাগজপত্রাদি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় dcf.prj@dgfood.gov.bd ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd
৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের দাবী/না-দাবী সনদপত্র প্রদান	৭ কর্মদিবস	আবেদনপত্র	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক ucfindurkani@gmail.com	জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক dcf.prj@dgfood.gov.bd


 (মোঃ সিদ্দিকুর রহমান)
 উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক
 হুমরা কানি, পিরোজপুর।
 ২০২০