

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
মেহেন্দিগঞ্জ, বরিশাল।

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. প্রতিশ্রুতি সেবা সমূহ

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 নাম, মোবাইল নং ইমেইল নং	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, টেলিফোন নম্বর, ইমেইল
১	চালকলা মালিকগণের মিলিং লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ।	৭ কার্যদিবস	১.নির্ধারন ফরমে আবেদন ২.জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩.পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২ কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৫.বিদ্যুৎ সংযোগের প্রমানক/ বিদ্যুৎ বিলের ফটোকপি ৬.পরিবেশের ছাড়পত্র কপি	১.জেলা খাদ্য/ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৪. যে কোন ফটো স্টুডিও ৪. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা ৫. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস ৬. সংশ্লিষ্ট পরিবেশ অফিস	নতুন ইস্যু ফিঃ ১. অটোমেটিক-২০০০/- ২. মেজর-২০০০/- ৩. হাঙ্কিং-১০০০/- ভ্যাট-১৫% চালানের মাধ্যমে ফির কোড নং- ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং	পদবীঃ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক টেলিফোন নং- মোবাইল নং ইমেইল- ucfmahendegonj@gmail.com	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, টেলিফোন নম্বর, ইমেইল dcf.bsl@dgfood.gov.bd

			বিদ্যুৎ বিলের কপি		চুক্তিযোগ্য ধানের সংগ্রহ মূল্যের ১১০% হিসেবে জামানতের পে অর্ডার		
৫	সংগৃহীত ধান, চাল ও গমের মূল্য পরিশোধ।	১ কার্যদিবস	১. এলএসডির 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 পুঁজা গলে WQSCতে স্বাক্ষরপূর্বক মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করা হয়।	ঐ	ঐ
৬.	খাদ্য বাছব কর্মসূচীর ভোক্তার হারানো কার্ডের পরিবর্তে নতুন কার্ড ইস্যু।	১ কার্যদিবস	১. হারানো কার্ডের স্বপক্ষে থানায় জিডির কপি	১. সংশ্লিষ্ট থানা কার্যালয়।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক 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 নাম, ইমেইল নং, মোবাইল নং	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, টেলিফোন নম্বর, ইমেইল
১	ইপি/ওপি (সেনা, পুলিশ, আনসার, ফায়ার সার্ভিস, জেল খানা, র্যাব) ইত্যাদি খাতে খাদ্য শস্য	২ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্য শস্যের চাহিদাপত্র/ রিকুইজিশন	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে	ইপি, ওপি খাতে সরকারী নির্ধারিত খাত বদল চালান/ কোষাগারে জমার প্রমান	ঐ	ঐ

			৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রের কপি। ৮. আর্থিক স্বচ্ছলতার সনদ ৯. প্রধান বয়লার পরিদর্শকের সনদপত্র।	৭. সংশ্লিষ্ট ভূমি অফিস ৮. ব্যক্তির সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৯. সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়।	১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১		
২	খুচরা ব্যবসায়ী ও আটা চাক্কির ফুড গ্রেইন 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 / উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. যে কোন ফটো স্টুডিও ৪. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	নতুন ইস্যু ফিঃ ১. খুচরা ফি-১০০০/- ২. আটা চাক্কি ফি-৬০০/- ভ্যাট-১৫% নবায়ন ফিঃ ১. খুচরা ফি-৬০০/- ২. আটা চাক্কি ফি-৩০০/- ভ্যাট-১৫% চালানের মাধ্যমে ফির কোড নং ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১	ঐ	ঐ
৩	খাদ্য বাছব ও ওএমএস ডিলারগণের অনুকূলে বরাদ্দ আদেশ ও ডিও প্রদান।	১ কার্যদিবস	১. পূর্বের বরাদ্দকৃত চাল/ আটা যথাযথভাবে বিক্রির স্বপক্ষে তদারাকি কর্মকর্তাগণের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ ২. পূর্বের বিক্রির মাষ্টাররোল।	১. সংশ্লিষ্ট তদারাকি কর্মকর্তা ২. সংশ্লিষ্ট ডিলার	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৪	চালকলা মালিকের চাল সরবরাহ/খান ছাটাইয়ের বরাদ্দ গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ।	১ কার্যদিবস	১. চালকলা লাইসেন্স ২. ফুডগ্রেইন লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকলা ৪. হালনাগাদ পরিশোধিত	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য চালের পরিমানের সংগ্রহ মূল্যের ১% জামানত এবং খালি বস্তার জন্য সরকার নির্ধারিত মূল্যের জামানতের পে-অর্ডার। খান ছাটাইয়ের ক্ষেত্রে	ঐ	ঐ

	সরবরাহ আদেশ প্রদান।						
২	ব্রাণ (ভিজিডি, ডিজিএফ, টিআর, কাবিখা, জিআর) খাতে খাদ্য শস্যের সরবরাহ আদেশ প্রদান।	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপমুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্য শস্যের চাহিদাপত্র/রিকুইজিশন। ২. মন্ত্রণালয়ের মূল বরাদ্দ আদেশ।	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে ২. ব্রাণ ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় ৩. মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৩	পরিবহন ঠিকাদার/শ্রম ও হস্তার্পণ 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	ঐ	ঐ
৪	সংগৃহীত খাদ্য শস্যের মূল্য পুনর্ভরণ।	৩ কার্যদিবস	১. বিল ভাউচার ২. ইস্যুকৃত WQSC এর কপি	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দপ্তর	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

১	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তর সমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের নিয়মিত বেতন-ভাতাদি, নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর, মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুর, শ্রাতি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	৩ কার্যদিবস	১. কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন ২. সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র	১. কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
২	নিজ দপ্তর এবং অধীন দপ্তর সমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসরভোগের ছুটি, লাম্প এমাউন্ট,	২ কার্যদিবস	১. কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন। ২. সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র।	১. কর্মকর্তা/ কর্মচারীর নিজ উদ্যোগে।	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

	পেনশন ও আনতোষিক মঞ্জুরি, সরকারী কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ।						
৩	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের দাবী/না-দাবী সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদন	১. নিজ উদ্যোগ	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ

তথ্য প্রদানকারী ফোকাল কর্মকর্তার তথ্য

ক্রমিক নং	নাম/পদবী	মোবাইল নং	বিকল্প কর্মকর্তার নাম/পদবী	মোবাইল নং
০১	মোঃ আমজাদ উদ্দীন চৌধুরী উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক মেহেন্দিগঞ্জ, বরিশাল।	০১৭১৬০৪১০৯৮	আবদুস সালাম খাদ্য পরিদর্শক উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	০১৭১৮৮৩৩৪৩৮