

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়
বাঘা, রাজশাহী।

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

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
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 পদবি, র নম্বর, জেলা/উপজে লার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	চালকল মালিকগণের মিলিং লাইসেন্স প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফর্মে 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 সংক্রান্ড কাগজপত্রের কপি	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. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে	ইস্যু ফি : ১. অটোমেটিক - ৩০০০/- ২. মেজর - ৩০০০/- ৩. হাফিং - ১০০০/- ৪. ভ্যাট - ১৫% নবায়ন ফি: ১. অটোমেটিক - ১৫০০/- ২. মেজর - ১৫০০/- ৩. হাফিং - ৫০০/- ৪. ভ্যাট ১৫%	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

			৮. আর্থিক সচ্ছলতার সনদ ৯. প্রধান বয়লার পরিদর্শকের সনদপত্র	৯. সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়।	চালানের মাধ্যমে, ফি, র কোড নং ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং ১-১১৩৩-০০৪০-০৩১১		
২	খুচরা ব্যবসায়ী ও আটা চাক্কির ফুড গ্রাইন লাইসেন্স প্রদান	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন। ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/ পৌরসভা	২. পাইকারী : ৩০০/- চালানের মাধ্যমে 'ফি', -কোড নং ১৪৮০২০১১৩০২২০১৪২২১৯/ ৯ ভ্যাটের কোড নং- ১১১০২০৬১০২৩১১১৪১১০১/	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৩	খাদ্য বান্ধব 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 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 / ধান ছাঁটায়ের বরাদ্দ গ্রহণের আবেদন অগ্রগামীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চাল কল লাইসেন্স ২. ফুড গ্রাইন লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল ৪. হালনাগাদ পরিশোধিত বিদ্যু বিলের কপি	১, ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় ৩. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যু অফিস	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য চালের পরিমাণের সংগ্রহ মূল্যের ২% জামানত এবং খালি বস্ত্রের জন্য সরকার নির্ধারিত মূল্যের জামানতের পে অর্ডার। ধান ছাঁটায়ের ক্ষেত্রে চুক্তিযোগ্য ধানের সংগ্রহমূল্যের ১১০% হিসেবে জামানতের পে অর্ডার	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 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 নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩.মিল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা	এলএসডিতে সংগৃহীত ধান,চাল ও গম বাস্তাবে পরিদর্শন ও নমুনা যাচাই করে সরকারি বিনির্দেশ সম্মত পাওয়া গেলে ডছবাঙ্গীতে স্বাক্ষরপূর্বক মূল্য পরিশোধের আদেশ প্রদান করবেন।	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
---	-------------------------------------	-------------	--	--	--	---	---

২.২প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
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 পদবি,র‌স্ম নম্বর,জেলা/উপজে লার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি,র‌স্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	ইপি/ওপি (পুলিশ,বিজিবি,আনাসার,ফায়ার সার্ভিস জেলা,থানা,র‌য়াব,দুদক) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান।	২ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্টঅফিস প্রধান কর্তৃক ইস্যুকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র / রিকুইজিশন	১.সংশ্লিষ্টঅফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রতি কেজি ২.১০ টাকা গম প্রতি কেজি ১.৭৭৬ টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং - ১৪৮০২০১১৩০২২০১৪২/৩১০১ গমের কোড নং- ১৪৮০২০১১৩০২২০১৪২/৩১০২	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
২	ত্রান (ভিজিডি, ভিজিএফ, টিআর, কাবিখা, জিআর) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১.উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত	১.সংশ্লিষ্টঅফিসের নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং

			খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/ রিকুইজেশন ২.মন্ত্রণালয়ের মূল বরাদ্দ আদেশ	২.ত্রান ও দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা মন্ত্রণালয় ৩.মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয়		জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৩	পরিবহন ঠিকাদার/শ্রম ও হস্তশিল্প ঠিকাদারের বিল জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক দপ্তর প্রেরণ	২ কার্যদিবস	১.ঠিকাদারের প্যাডে আবেদন ২.বিল সংক্রান্ত ইনভয়েস/শ্রম বিবরণী	১.নিজ উদ্যোগে ২.সংশ্লিষ্ট এলএসডি	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
৪	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য পুনর্ভরণ	৩ কার্যদিবস	১.বিল ভাউচার ২.ইসুকৃত WQSC এর কপি	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
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 পদবি,রুম নম্বর,জেলা/উপজে লার কোড,অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবি,রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন/অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফর্মে আবেদন। ২.ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশ সম্বলিত পত্র। ৩.ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব	১.উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২.ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ৩.সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন অফিস	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ
২	নিজ দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়,৩য়,৩৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের অবসসত্তোর ছুটি ও লাম্প এমআইন্ট মঞ্জুরির আদে ন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২.উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩.ইএলপিসি 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 দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের ২য়, ৩য়, ৩৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আদেশ 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. নমুনা স্বাক্ষর ও আঙুলের ছাপ ৮. ইএলপিসি ৯. না-দাবী প্রত্যয়নপত্র ১০. চাকুরির বিবরণী/সার্ভিস বুক ১১. অঙ্গীকার নামা	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২, ৬, ৭, ১১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. হিসাব রক্ষন অফিস ৩. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে ৫. সংশ্লিষ্ট কর্মস্থলসমূহ ৬. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষন অফিস ৯ ও 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 দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের 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 দপ্তর এবং অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃকালীন, শানিড় বিনোদন ও অন্যান্য অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আদেশ অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. চাকুরির বিবরণী/সার্ভিস বুক ৪. সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ভোগের অফিস আদেশ ৫. প্রযোজ্যে ছুটির হিসাব ৬. ডাক্তারী সনদপত্র	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২. ৩. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. ব্যক্তির নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং জেলা উপজেলার কোড টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ	নামঃ পদবিঃ কক্ষ নং টেলিফোন নং মোবাইল নং ইমেইলঃ

৬	নিজ দপ্তর এবং সরকারী কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড হতে আর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফর্মে 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/কর্মচারীগণের 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

উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক
-----, রাজশাহী।
ফোনঃ