গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়, সুনামগঞ্জ সদর
http: //food.sunamganj.gov.bd
www.dgfood.gov.bd

সিটিজেন চার্টার

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

ক্ষেত্র সেবা সমূহ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল
১	চালকল মালিকদের মিলিং লাইসেন্স লাইসেন্স আবেদন অগ্রগতীকরণ	৭ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. জাতীয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি ৩. পাসপোর্ট সাইজের ছবি (০২ কপি) ৪. ট্রেড লাইসেন্সের ফটোকপি ৫. বিদ্যুৎ সংযোগের প্রাক্কলন/ বিদ্যুৎবিলের ফটোকপি ৬. পরিবেশ ছাড়পত্রের ফটোকপি ৭. জমির মালিকানা সংক্রান্ত কাগজপত্রের ফটোকপি ৮. আর্থিক সক্ষমতার সনদ ৯. প্রধান বয়লার পরিদর্শকের সনদপত্র	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্যনিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/(Website address) ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস ৫. সংশ্লিষ্ট পরিবেশ অফিস ৬. সংশ্লিষ্ট কৃষি অফিস ৭. স্থানীয় শিল্প উদ্যোগে ৮. সংশ্লিষ্ট বয়লার পরিদর্শকের কার্যালয়	ইস্যু ফি: ১. অটোমেটিক-১০০০/- ২. মেজর- ২০০০/- ৩. হাস্কিং- ১০০০/- ভ্যাট- ১৫% ১. অটোমেটিক-১০০০/- ২. মেজর ১০০০/- ৩. হাস্কিং- ৫০০/- ভ্যাট- ১৫% চালানের মাধ্যমে, ফি'র কোড নং- ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং- ১-১১০৩-০০৪০-০৩১১	নাম: মোবাইল নং: ই-মেইল: ucfsngs.food@gmail.com	নাম: পদবী: ফোন নং: মোবাইল নং: ই-মেইল: dcf.sng@dgfood.gov.bd
২	খুচরা ব্যবসায়ী ও আটা চাকির মুক্ত সেইল 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 খাদ্যনিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/(Website address) ২. সংশ্লিষ্ট নির্বাচন অফিস ৩. সংশ্লিষ্ট ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস	ইস্যু ফি: ১. খুচরা-১০০০/- ২. আটা চাকি - ৬০০/- ৩. নবায়ন ফি: ১. খুচরা-৬০০/- ২. আটাচাকি ৩০০/- চালানের মাধ্যমে, ফি'র কোড নং- ১-৪৮৩১-০০০১-১৮৫৪ ভ্যাটের কোড নং- ১-১১০৩-০০৪০-০৩১১	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৩	খাদ্যশস্যের ও ওএমএস ডিলারশিপদের অনুকূলে লাইসেন্স আদেশ ও ডিও প্রদান	১ কার্যদিবস	১. পূর্বের বরাদ্দকৃত চাল/আটা যথাসময়ে বিতরন সম্পর্কে জেলা/উপজেলা কর্মকর্তাদের প্রত্যয়ন ও সুপারিশ ২. পূর্বের বিক্রির মাস্টারোল	১. সংশ্লিষ্ট জেলা/উপজেলা কর্মকর্তা ২. সংশ্লিষ্ট ডিলার	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৪	চালকল মালিকের চাল সরবরাহ/ ধান ক্রয়ের/ধান ক্রয়ের আবেদন অগ্রগতীকরণ	১ কার্যদিবস	১. চাল ক্রয় লাইসেন্স ২. স্বত্ত্ব লেইন লাইসেন্স ৩. প্রয়োজনীয় অবকাঠামো সম্পন্ন চালকল ৪. হালনাগাদ পরিশোধীত বিদ্যুৎ বিলের কপি	১,২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/উপজেলা খাদ্যনিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়/(Website address) ৩. স্থানীয় শিল্প উদ্যোগে ৪. সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ অফিস	চাল সরবরাহের ক্ষেত্রে চুক্তিমোতা চালের পরিমাণের সমমূল্য মূল্যের ২% আমানত এবং খালি বস্তার জন্য সরকার নির্ধারীত মূল্যের আমানতের পে-অর্ডার। ধান ক্রয়ইয়ের ক্ষেত্রে চুক্তিমোতাবাবিক সমমূল্য মূল্যের ১১০% হিসেবে আমানতের পে অর্ডার এলএসডিতে সংগৃহীত ধান, চাল ও গম বাস্তবে পরিমপন ও মজুদ যাচাই করে সরকারি নির্দেশনা সম্মত পাওয়া গেলে WQSC কে স্বাক্ষরপূর্বক মূল্য পরিশোধের আবেদন প্রদান করবেন।	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৫	সংগৃহীত ধান, চাল ও গমের মূল্য পরিশোধ	১ কার্যদিবস	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক ইস্যুকৃত WQSC ২. চালের ক্ষেত্রে জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক সদর কর্তৃক বরাদ্দ আদেশ ৩. মিল পরিদর্শন কর্মকর্তার চালের মান ও উৎপাদন সম্পর্কিত প্রত্যয়নপত্র ৪. চালের নমুনা	১. ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় ২. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. মিল পরিদর্শনকারী কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয় বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:

াতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	ইস্যি/এলি (পুলিশ, ফিজিশি, আনসার ফিজিশি, ফায়ার সার্ভিস, জ্যাল, আনাগার, মাদকদ্রব্য, দুদক) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. সংশ্লিষ্ট অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/ রিকুইজিশন	১ অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রতি কেজি.... টাকা গম প্রতি কেজি..... টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং- ১-৪৮২৩-০০২০.০০০১	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল:
২	ত্রাণ (জিজিডি, জিজিএফ, টিআর, কাবিখা, জিআর) খাতে খাদ্যশস্য সরবরাহ আদেশ প্রদান	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত খাদ্যশস্যের চাহিদাপত্র/রিকুইজিশন ২. মজুদাগারের মূল দরজার তালাচাবির কপি	১ সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে ২. ত্রাণ ও পুনর্বাসন মন্ত্রণালয় ৩. মহিলা বিষয়ক মন্ত্রণালয়	চালের কোড নং- ১-৪৮২৩-০০২০.০০০৩ বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৩	পরিবহন, ডিকাদার/ গ্রাম ও মহানগর ডিকাদারের বিল জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক সদরে প্রেরণ	২ কার্যদিবস	১. ডিকাদারের স্যাতে চুক্তিপত্র ২. বিল সংক্রান্ত ডকুমেন্টস/ গ্রাম বিবরণ	১. নিজ উদ্যোগে ২. সংশ্লিষ্ট এলএসডি	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৪	সংগৃহীত খাদ্যশস্যের মূল্য সমন্বয়ন	৩ কার্যদিবস	১. বিল ভাউচার ২. ইস্যুকৃত WQSC এর কপি	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:

ও অন্যান্য সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
১	নিজ সদস্য এবং অবীনস্থ সদস্যদের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অভিযোগ অভিযান অভিযান, ঘরে অভিযান সম্পর্কিত আদেশসহ/ অন্যেকভোগ্য অন্যান্য সম্পর্কিত আবেদন অগ্রগতী করন	২ কার্যদিবস	১. নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২. অভিযোগ কর্মকর্তা কর্তৃক সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. অভিযোগ তদবিদন	১. সংশ্লিষ্ট অফিসের নিজ উদ্যোগে	চাল প্রতি কেজি.... টাকা গম প্রতি কেজি ..... টাকা চালানের মাধ্যমে, চালের কোড নং- ১-৪৮২৩-০০২০.০০০১ গমের কোড নং- ১-৪৮২৩-০০২০.০০০৩	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
২	নিজ সদস্য এবং অবীনস্থ সদস্য সমূহের ২য়, ৩য়, ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অসদাচরণের ছুটি সংক্রান্ত এলাউন্স সম্পর্কিত আবেদন অগ্রগতীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. ইএলাউন্সি ৪. সাক্ষিসমূহ	১. নিজ উদ্যোগে ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস ৪. সর্বশেষ কর্মস্থল অফিস	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৩	নিজ সদস্য এবং অবীনস্থ সদস্য সমূহের ২য়, ৩য়, ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পেনশন ও আনুতোষিক সম্বলিত আবেদন অগ্রগতীকরণ	২ কার্যদিবস	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ পত্র ২. নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ৩. পিআরএল আদেশ ৪. জন্ম (১০ বর্ষ) ৫. না-দারী সনদপত্র ৬. বৈধ উত্তরাধিকার সোপানপত্র ৭. চাকুরী বহি ও আইনের জন ই-এলাউন্সি ৮. না দারী প্রত্যয়নপত্র ১০. চাকুরি বিবরণী/ সার্ভিস বুক ১১. অডিটজনারেল সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন	১. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ২.৩.৭.১১ জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক এর কার্যালয় [Web address] ২. হিসাব রক্ষণ অফিস ৩. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে ৫. সংশ্লিষ্ট কর্মস্থল সমূহ ৮. সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস ৯. ১০ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৪	নিজ সদস্য এবং অবীনস্থ সদস্য সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বৈধিক ছুটি মঞ্জুর	২ কার্যদিবস	নির্ধারিত কর্মকর্তার আবেদন	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৫	নিজ সদস্য এবং অবীনস্থ সদস্য সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মাতৃত্ব কালীন, প্রতি বিনোদন ও অন্যান্য অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগতীকরণ	২ কার্যদিবস	১. কর্মচারীর আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ সম্বলিত পত্র ৩. চাকুরি বিবরণী/ সার্ভিসবুক ৪. সর্বশেষ প্রাপ্ত বিনোদন ছুটি ভোগের অফিস আদেশ ৫. প্রসবের ক্ষেত্রে ছুটির হিসাব ৬. না-দারী সনদপত্র	১ নিজ উদ্যোগে ২,৩ উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৪. নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৬	নিজ সদস্য এবং সমকারী কর্মকর্তা/ কর্মচারী এলাকা ভোগ করে অর্থিক সাহায্য প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগতীকরণ	২ কার্যদিবস	১. নিজ দায়িত্বে আবেদন ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ ৩. সংশ্লিষ্ট অফিসের আদেশ পত্রাদি	১. জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয়/ [website address] ২. উপজেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের কার্যালয় ৩. বাক্তির নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:
৭	কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের দাবী/ না দারী সনদপত্র প্রদান	৭ কার্যদিবস	আবেদনপত্র	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:	নাম: পদবী: ফোন নং- টেলিফোন নং: মোবাইল: ইমেইল:

CamScanner