

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
খাদ্য মন্ত্রণালয়
বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
www.mofood.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: সবার জন্য পর্যাপ্ত, নিরাপদ ও পুষ্টিকর খাদ্য

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১ নাগরিক সেবা: প্রযোজ্য নহে।

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	ময়দাকল তালিকাভুক্তি অনুমোদন	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) ময়দাকলের নিজস্ব প্যাডে আবেদন (২) খাদ্য অধিদপ্তরে নির্ধারিত কমিটির প্রতিবেদন (৩) ট্রেড লাইসেন্স, ফুড গ্রেইন লাইসেন্স, বিএসটিআই সনদ (৪) হালনাগাদ আয়কর সনদ প্রতিষ্ঠানের নামে (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত) (৫) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র প্রতিষ্ঠানের নামে (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত) (৬) বিদ্যুৎ বিলের কপি প্রতিষ্ঠানের নামে (সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত) (৭) ফায়ার সার্ভিস এন্ড সিভিল ডিফেন্স কর্তৃপক্ষের সনদ	তালিকাভুক্তি ফি ৫,০০০/- টাকা; নবায়ন ফি ২,০০০/- টাকা (ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে)	০৭(সাত) কার্যদিবস (সকল কাগজ পত্রাদি প্রাপ্তি সাপেক্ষে)	কুল প্রদীপ চাকমা উপসচিব (সরবরাহ-১ শাখা) ফোনঃ +৮৮০২৯৫১৪৬১৬ মোবাঃ +৮৮০১৮১৪২৪৪০৬২ ই-মেইল: dssupply1@mofood.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
			(সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত) (৮) মহাপরিচালকের সুস্পষ্ট প্রস্তাব প্রাপ্তি স্থান: ট্রেড লাইসেন্সঃ সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা ফুড গ্রেইন লাইসেন্সঃ জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক অফিস বিএসটিআই সনদঃ বিএসটিআই কর্তৃপক্ষ	*ফি জমা দেয়ার কোড নং-১৪৮০২০১- ১৩০২২০- ১৪২২১৯৯		
০২	খাদ্য গুদামের নিরাপত্তা বিধানের জন্য আনসার নিয়োগের অনুমোদন	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) প্রত্যাশী দপ্তরের প্রস্তাব (২) KPI হিসেবে অন্তর্ভুক্তির কপি/নিরাপত্তার গুরুত্ব সম্পর্কিত তথ্য (৩) নিরাপত্তার গুরুত্ব সম্পর্কিত ব্যাখ্যা (৪) বাজেট সংস্থানের কপি (৫) নিরাপত্তা বিধানকারী সংস্থার মতামত (৬) নিরাপত্তা বিধানে সহায়তাকারী কর্তৃপক্ষের সম্মতি ও বাৎসরিক সম্ভাব্য ব্যয় হিসাব (৭) মহাপরিচালকের সুস্পষ্ট প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	
০৩	রেল ঠিকাদারের মেয়াদোত্তীর্ণ পাওনা পরিশোধ/সমন্বয়	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) মেয়াদোত্তীর্ণ বিল খাদ্য অধিদপ্তরে দাখিল (২) বিল পরিষ্কা-নিরীক্ষা সংক্রান্ত কমিটির প্রতিবেদন (৩) মেয়াদোত্তীর্ণ বিল ও সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ মহাপরিচালকের সুস্পষ্ট প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	
০৪	ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন (বস্তা, কীটনাশক, ডানেজ, আদ্রতা ও ওজনমাপক যন্ত্র, সাইলোর যন্ত্রাংশ ইত্যাদি) মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতার আওতাধীনক্ষেত্রে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) দরপত্র বিজ্ঞপ্তির কপি (২) প্রকাশিত পত্রিকার কাটিং (৩) টেন্ডার খোলা কমিটির প্রতিবেদন (৪) টেন্ডার ডকুমেন্টস (৫) মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (৬) বাজার দর যাচাই কমিটির প্রতিবেদন (৭) সংগ্রহ সত্তা প্রধানের প্রস্তাব (৮) মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর এর প্রত্যয়ন পত্র (৯) মূল্যায়ন কমিটির সদস্যদের নিরপেক্ষতার ঘোষণাপত্র	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	মোঃ লুৎফর রহমান উপসচিব, সরবরাহ-২ শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০১১৯৩ মোবাঃ +৮৮০১৭২৬১৮৬৮৭২ ই-মেইল: dssupply2@mofood.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
০৫	ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন (বস্তা, কীটনাশক, ডানেজ, আদ্রতা ও ওজনমাপক যন্ত্র, সাইলোর যন্ত্রাংশ ইত্যাদি) মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতার বর্হিত ক্ষেত্রে	মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াকরণের পর সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে	(১) দরপত্র বিজ্ঞপ্তির কপি (২) প্রকাশিত পত্রিকার কাটিং (৩) টেন্ডার খোলা কমিটির প্রতিবেদন (৪) টেন্ডার ডকুমেন্টস (৫) মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (৬) বাজার দর যাচাই কমিটির প্রতিবেদন (৭) সংগ্রহ সত্তা প্রধানের প্রস্তাব (৮) মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তর এর প্রত্যয়ন পত্র (৯) মূল্যায়ন কমিটির সদস্যদের নিরপেক্ষতার ঘোষণাপত্র	বিনামূল্যে	১০(দশ) কার্যদিবস	
০৬	গুদাম ভাড়া দেয়ার প্রশাসনিক অনুমোদন	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) বিভিন্ন সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের আবেদন (২) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ (৩) খাদ্য অধিদপ্তরের সুপারিশ (৪) ভাড়ার মেয়াদ কাল (৫) চুক্তিপত্রের কপি (৬) জেলা গুদামভাড়া কমিটির সুপারিশ	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	মোঃ লুৎফর রহমান উপসচিব, সরবরাহ-২ শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০১১৯৩ মোবাঃ +৮৮০১৭২৬১৮৬৮৭২ ই-মেইল: dssupply2@mofood.gov.bd
০৭	খাদ্য অধিদপ্তরের পুরাতন গুদাম, সেড ও দালান কোঠা প্রভৃতি অকেজো ঘোষণা ও নিষ্পত্তিকরণ সংক্রান্ত প্রস্তাবের প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন।	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) জেলা জরাজীর্ণ ও পরিত্যক্ত স্থাপনা নিষ্পত্তি কমিটির প্রাক্কলিত দর সংক্রান্ত প্রতিবেদন ও বিক্রির সুপারিশ (২) পত্রিকায় প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তির কপি (৩) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (৪) জেলা খাদ্য নিয়ন্ত্রক/ আঞ্চলিক খাদ্য নিয়ন্ত্রকের সুপারিশ (৫) খাদ্য অধিদপ্তরের মতামতসহ সুপারিশ	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	
০৮	আন্তর্জাতিক দরপত্রের মাধ্যমে চাল/গম ক্রয়ের প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন (মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতাসীমার ক্ষেত্রে)	মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতার আওতাধীনক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) টেন্ডার বিজ্ঞপ্তির কপি (২) পত্রিকার কাটিং. (৩) টেন্ডার ডকুমেন্ট (৪) TOC কমিটির তথ্যাদি (৫) দরপত্র বিশ্লেষণ ছক (৬) TEC এর সুপারিশ	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	মুহাম্মদ মাহবুবুর রহমান সিনিয়র সহকারী সচিব বৈদেশিক সংগ্রহ শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০১২৮১ মোবাঃ +৮৮০১৭১৩০০৩৫০৬ ই-মেইল:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
			(৭) যৌক্তিকতাসহ মহাপরিচালকের সুস্পষ্ট প্রস্তাব।			sasep@mofood.gov.bd
০৯	আন্তর্জাতিক দরপত্রের মাধ্যমে চাল/গম ক্রয়ের প্রশাসনিক ও আর্থিক অনুমোদন (মন্ত্রণালয়ের আর্থিক ক্ষমতা বহির্ভূত ক্ষেত্রে)	মন্ত্রণালয়ে প্রক্রিয়াকরণের পর সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রিসভা কমিটির অনুমোদন সাপেক্ষে পত্রের মাধ্যমে	(১) টেন্ডার বিজ্ঞপ্তির কপি (২) পত্রিকার কাটিং (৩) টেন্ডার ডকুমেন্ট (৪) TOC কমিটির তথ্যাদি (৫) দরপত্র বিশ্লেষণ ছক (৬) TEC এর সুপারিশ (৭) যৌক্তিকতাসহ মহাপরিচালকের সুস্পষ্ট প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	১০(দশ) কার্যদিবস	
১০	বেসরকারি পর্যায়ে চাল আমদানির জন্য অনলাইন আবেদন অনুমোদন আবেদন ফরম	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বরাদ্দ প্রদান ও মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	(১) অনলাইনে নির্ধারিত ফরমে আবেদন (২) চলতি বছরের ট্রেড লাইসেন্স কপি (৩) নবায়নকৃত ফুড গ্রেইন লাইসেন্স কপি (৪) আমদানি রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট (IRC) কপি (৫) আয়কর দাতা হিসেবে TIN সার্টিফিকেট এর কপি (৬) সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের প্রত্যয়নপত্র (৭) পূর্বের আমদানিকৃত পণ্যের বিল অব এন্ট্রি বিবরণী তৈরিপূর্বক স্বাক্ষর (নম্বর, তারিখ, পরিমান, সর্বমোট)	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	
১১	অভ্যন্তরীণভাবে ধান, চাল ও গম সংগ্রহ সংক্রান্ত অনুমোদন	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	লক্ষ্যমাত্রা, সময়সীমা, চুক্তির মেয়াদ ও মূল্য নির্ধারণের নিমিত্ত এফপিএমসি-র সভায় গৃহিত সিদ্ধান্তসমূহ	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	মোঃ আবু নাসার উদ্দিন উপসচিব অভ্যন্তরীণ সংগ্রহ শাখা ফোনঃ মোবাঃ +৮৮০১৫৫৫০৬৮৪২০০ ই-মেইল: internalproc@mofood.gov.bd
১২	নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের অনুকূলে সাহায্য মঞ্জুরী খাতের অর্থ ছাড়করণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	অর্থ ছাড়করণের যৌক্তিকতা উল্লেখ পূর্বক প্রস্তাবিত অর্থের চাহিদাসহ চেয়ারম্যানের সুস্পষ্ট প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	খন্দকার মোঃ মনিরুজ্জামান সহকারী সচিব, বাজেট-১ শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০০৫৫৮
১৩	অর্থ পুনঃ উপযোজন	প্রস্তাবমত যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	খাদ্য অধিদপ্তর কর্তৃক এক কোড হতে অন্য কোড অথবা একই মূল কোডের আওতায় উপকোডে অর্থ পুনঃ উপযোজনের যৌক্তিক প্রস্তাব;	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস	মোবাঃ +৮৮০১৫২০২৭৯০২৪ ই-মেইল: budget1@mofood.gov

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল)
						.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	মন্ত্রণালয় ও অধীনস্থ দপ্তরসমূহের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বৈদেশিক প্রশিক্ষণ ও স্থানীয় প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) প্রশিক্ষণের মনোনয়ন পত্র/আবেদন পত্র (২) বিগত ১(এক) বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	<p>শ্রাবস্তী রায় উপসচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশাসন-১ শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০১২৪০ মোবাঃ +৮৮০১৭১৫৩২৭৮৫৫ ই-মেইল: admin1@mofood.gov.bd</p>
০২	মন্ত্রণালয় ও খাদ্য অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের বিদেশ ভ্রমণ অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) সুস্পষ্ট আমন্ত্রণপত্র (২) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশসহ বিদেশ ভ্রমণের নির্ধারিত ফরমে আবেদন (৩) বিগত ১(এক) বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিবরণী	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
০৩	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ছুটি অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তার সুপারিশসহ যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবরে আবেদন (গ্রেড-২ থেকে ৩ সচিব মহোদয়, ৫-১০ অতিরিক্ত সচিব ও অন্যান্য যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)) (২) ২-১০ গ্রেডের কর্মকর্তার ক্ষেত্রে প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির হিসাব	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
০৪	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরী প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) পেনশনের নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১) বরাবরে আবেদন (২) নন গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বই/ গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে চাকরির বিবরণী-১	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			কপি (৩) এলপিআর গমনের মঞ্জুরিপত্র-১ কপি (৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৫) পেনশন ফরম ২.১-২ কপি (৬) সত্যায়িত ছবি-৪ কপি (৭) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র- ৩ কপি (৮) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আংগুলের ছাপ-৩ কপি (৯) না-দাবী প্রত্যয়নপত্র- ১ কপি (১০) জাতীয় পরিচয়পত্র- ১ কপি			
০৫	মন্ত্রণালয়, অধিদপ্তরের আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ ও অগ্রিম মঞ্জুরি প্রদান (গৃহ নির্মাণ, বা গৃহ মেরামত/সাইকেল বা মটর সাইকেল ক্রয়/কম্পিউটার ক্রয়) <u>আবেদন ফরম</u>	(১) বিজ্ঞপ্তি জারি করে আবেদন আহ্বান (২) আবেদন প্রাপ্তির পর কমিটির সভা আহ্বান করে কাগজপত্র যাচাই বাছাই ও অনুমোদন। (৩) কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জি ও জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্রসহ দুইজন স্থায়ী কর্মচারী কর্তৃক প্রদত্ত জামানত পত্র, (২) চুক্তিপত্র (নির্ধারিত ফরমে), (৩) ৩০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প, (৪) জমি/মোটরসাইকেল/কম্পিউটার ক্রয় সংক্রান্ত বায়নাপত্র/দলিলপত্র	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস (আবেদন গ্রহণের শেষ কার্যদিবস হতে)	ড. জয়নাল আবদিন উপসচিব, অভ্যন্তরীণ প্রশাসন-২ শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০১১৯৩ মোবাঃ +৮৮০১৭৯১৩৩৯৫৬২ ই-মেইল: admin2@mofood.gov.bd
০৬	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি <u>অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন ফরম</u> <u>চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন ফরম</u>	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট ও হিসাব শাখা) (২) ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
০৭	মন্ত্রণালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রায়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্র জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারি কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইট) (২) চিকিৎসা সংক্রান্ত মূল ভাউচার ও কাগজপত্র (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে হাসপাতালের ভর্তির ছাড়পত্র ও বাংলাদেশ সরকারি কর্মচারি কল্যাণ বোর্ডের ওয়েব সাইটে প্রকাশিত নির্দেশনামত কাগজপত্র দিতে হবে	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
০৮	মন্ত্রণালয় ও অধিদপ্তরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অনুকূলে এ মন্ত্রণালয়ের এ, বি ও সি শ্রেণীর বাসা বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	(১) বিজ্ঞপ্তি জারিপূর্বক আবেদন আহ্বান ও (২) আবেদন প্রাপ্তির পর সভা আহ্বান (৩) কমিটির সুপারিশ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে বরাদ্দ আদেশ জারি	(১) বাসা বরাদ্দের নির্ধারিত ফরমে আবেদন (ওয়েব সাইট www.doga.gov.bd) (২) আবেদনের সাথে সার্ভিস বুকের ১ম পাতা ও সর্বশেষ বেতন বিবরণী সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা দ্বারা সত্যায়িত করে সংযুক্ত করতে হবে। (৩) অধিদপ্তরের আবেদনকারীদের যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস (আবেদন গ্রহণের শেষ কার্যদিবস হতে)	
০৯	খাদ্য অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ছুটি ও বিদেশ ভ্রমণ অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তরের সুপারিশ (২) ছুটি প্রাপ্যতার সনদ (৩) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-ব্যয় বিবরণী	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	
১০	খাদ্য অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের পেনশন নিষ্পত্তিকরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তরের সুপারিশ (২) নির্ধারিত পেনশন আবেদন ফরম ২.১ (পারিবারিক পেনশনের ক্ষেত্রে আবেদন ফরম ২.২) (৩) পিআরএল আদেশ (৪) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত কপি ও ছবি- ৩ কপি (৫) না-দাবী সনদপত্র (৬) বৈধ উত্তরাধিকারী ঘোষণাপত্র (৭) নমুনা স্বাক্ষর ও আঙ্গুলির ছাপ	বিনামূল্যে	১৫(পনের) কার্যদিবস	মোঃ আবুল আমিন উপসচিব, সংস্থা প্রশাসন-১ শাখা ফোন: +৮৮০২৫৫১০০১১২ মোবাঃ +৮৮০১৭৪১৩৮২০০৫ ই-মেইল: sasestabadmin@mofood.gov.bd

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			(৮) চাকুরি বিবরণী/সার্ভিস বুক (৯) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (ই,এল,পি,সি) (১০) সরকারী বাসায় বসবাসের ক্ষেত্রে বাড়ী ভাড়া বা অন্য কোন বকেয়া নেই মর্মে প্রত্যয়নপত্র (১১) অঞ্জীকারনামা (১২) চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদপত্র।			
১১	খাদ্য অধিদপ্তরের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের প্রশিক্ষণ এবং শিক্ষা বিষয়ে অনুমোদন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) মহাপরিচালক, খাদ্য অধিদপ্তরের প্রস্তাব (২) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন (৩) প্রশিক্ষণ/শিক্ষা সংক্রান্ত অফার লেটার/ মনোনয়ন (৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে শিক্ষা ছুটি প্রাপ্যতার সনদ	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	
১২	বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ছুটি ও বিদেশ ভ্রমণ অনুমোদন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের সুপারিশ (২) ছুটি প্রাপ্যতার সনদ (৩) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আয়-ব্যয় বিবরণী/এসএসসির সনদ/মুক্তিযোদ্ধা সংক্রান্ত প্রত্যয়ন।	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
১৩	বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি। অগ্রিম উত্তোলনের আবেদন ফরম চূড়ান্ত উত্তোলনের আবেদন ফরম	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট ও হিসাব শাখা) (২) ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	আরিফুল ইসলাম উপসচিব, নিরাপদ খাদ্য শাখা ফোন:+৮৮০২৫৫১০০০২৭ মোবা:+৮৮০১৭১৬৬১৮৫২৬ ই-মেইল: bfsa@mofood.gov.bd
১৪	বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের যোগদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) যোগদানের আবেদন (২) বদলির প্রজ্ঞাপন (৩) পূর্বের কর্মস্থলের অবমুক্তিপত্র।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৫	বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের অবমুক্তি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) আবেদন (২) কর্তৃপক্ষের অগ্রায়ণ পত্র (৩) জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের প্রজ্ঞাপন।	বিনামূল্যে	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
১৬	বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তাদের সম্মানী ভাতার মঞ্জুরি প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) মোবাইল কোর্ট পরিচালনার অফিস আদেশ। (২) মোবাইল কোর্টের বিবরণী ও ভাউচার। (৩) সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন (৪) চেয়ারম্যান, নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
১৭	শ্রান্তি বিনোদন ছুটিসহ ভাতা মঞ্জুরি	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	(১) আবেদন (২) চেয়ারম্যান, বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষের সুপারিশ (৩) ছুটি প্রাপ্তির সনদ। (৪) পূর্বে শ্রান্তি বিনোদন ছুটির মঞ্জুরিপত্র।	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	
১৮	ভ্রমণ ভাতা প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে চেকের মাধ্যমে	(১) অনুমোদিত ভ্রমণ সূচি (২) ভ্রমণ ডাইরী (৩) ভ্রমণ বিল/অনুমোদিত ভ্রমণ বিল	বিনামূল্যে	০৭(সাত) কার্যদিবস	মো এরশাদুল হক হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা (হিসাব শাখা) ফোন: +৮৮০২৫৫১০০৬৫১ মোবা: +৮৮০১৭১৮৬১৫২৫২ ই-মেইল: accounts@mofood.gov.bd
১৯	ব্যক্তিগত প্রয়োজনে যানবাহন সরবরাহ <u>অধিযাচন ফরম</u>	প্রাপ্যতা সাপেক্ষে অধিযাচন ফরমে	অধিযাচন ফরম	চালানের মাধ্যমে মূল্য পরিশোধ	০১(এক) কার্যদিবস	শ্রাবস্তী রায় উপসচিব (অতিরিক্ত দায়িত্বে), সেবা শাখা ফোনঃ +৮৮০২৫৫১০১২৪০ মোবাঃ +৮৮০১৭১৫৩২৭৮৫৫ ই-মেইল: dsservice@mofood.gov.bd
২০	দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন সংযোগ <u>সরকারি দাপ্তরিক টেলিফোন মঞ্জুরি ফরম</u>	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পত্রের মাধ্যমে	টেলিফোন নীতমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম ও আবেদন	বিনামূল্যে	০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<u>সরকারি আবাসিক টেলিফোন মঞ্জুরি ফরম</u>					

৩. আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিসি) লিংকসমূহ:

- (১) [খাদ্য অধিদপ্তর](#)
- (২) [বাংলাদেশ নিরাপদ খাদ্য কর্তৃপক্ষ](#)

৪) সেবা প্রত্যাশীর কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

- ১) স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
- ২) যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
- ৩) সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;
- ৪) প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেতন থাকা;
- ৫) সেবা প্রাপ্তির পর সেবা সম্পর্কে মূল্যবান মতামত প্রদান করা;

৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ সোহেলুর রহমান খান যুগ্মসচিব ফোন (অফিস): +৮৮০২৫৫১০০৯৯৮ মোবা: +৮৮০১৫৫৩৩০১৭২১ ই-মেইল: jslaw@mofood.gov.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	প্রদীপ কুমার দাস অতিরিক্ত সচিব ফোন (অফিস): +৮৮০২৫৫১০০১২৪ মোবা: +৮৮০১৮১৯৬৯৮১২৮ ই-মেইল: addlsecretary@mofood.gov.bd	২০ (বিশ) কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫১৩৬০১ ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস