

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
বিয়ানীবাজার, সিলেট।

<http://bbs.beanibazar.sylhet.gov.bd/>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission) :

ভিশন (Vision) : আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

মিশন (Mission) : দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
1.	জরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান	১-৩ কার্যদিবস	(১) আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি ও অনুযায়ী দাখিলকৃত তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক"	(১) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট-এর অফিস কক্ষ; (২) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট-এর	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি বা সিডি'র মূল্য দিতে হবে)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট, রুম নম্বর : ৩০ (বিয়ানীবাজার উপজেলা	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রুম নম্বর : ২০১, আব্দুর রাজ্জাক ভিলা, ২য় তলা, বাসা নং - ১৯৮, রোড নং - ০৬, ব্লক - ই, শাহজালাল

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
				<p>http://bbs.beanibazar.sylhet.gov.bd/ - এই ওয়েব পোর্টালের 'তথ্য অধিকার' সেবাবক্স থেকে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" ডাউনলোড;</p> <p>(৩) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট-এর [sobeanibazar@gmail.com] - এই ইমেইল ঠিকানায় তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" চেয়ে পাঠানো ইমেইল।</p>		<p>পরিষদের পুরাতন প্রশাসনিক ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৬৬৪৬৪৩৭, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com</p>	<p>উপশহর, সিলেট, অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৬৬৪৬৪৩৭, ই-মেইল : dsosylhet297@gmail.com</p>

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
1.	জরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান	১-৩ কার্যদিবস	(১) আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি ও অনুযায়ী দাখিলকৃত তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক"	(১) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট-এর অফিস কক্ষ; (২) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট-এর http://:bbs.beanibazar.sylhet.gov.bd/ - এই ওয়েব পোর্টালের 'তথ্য অধিকার' সেবাবক্স থেকে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" ডাউনলোড; (৩) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট-এর [rajib.bbs.2010@gmail.com] - এই ইমেইল ঠিকানায় তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" চেয়ে পাঠানো ইমেইল।	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি বা সিডি'র মূল্য দিতে হবে)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট, রুম নম্বর : ৩০ (বিয়ানীবাজার উপজেলা পরিষদের পুরাতন প্রশাসনিক ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৬৬৪৬৪৩৭, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রুম নম্বর : ২০১, আব্দুর রাজ্জাক ভিলা, ২য় তলা, বাসা নং - ১৯৮, রোড নং - ০৬, ব্লক - ই, শাহজালাল উপশহর, সিলেট, অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ই-মেইল : dsosylhet297@gmail.com

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র প্রদান	১-৩ কার্যদিবস	(১) বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, Safetynet programme পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যা কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট বরাবর আবেদনপত্র	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে কম্পিউটারে মুদ্রিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি বা সিডি'র মূল্য দিতে হবে)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট, রুম নম্বর : ৩০ (বিয়ানীবাজার উপজেলা পরিষদের পুরাতন প্রশাসনিক ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৬৬৪৬৪৩৭, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রুম নম্বর : ২০১, আব্দুর রাজ্জাক ভিলা, ২য় তলা, বাসা নং - ১৯৮, রোড নং - ০৬, ব্লক - ই, শাহজালাল উপশহর, সিলেট, অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ই-মেইল : dsosylhet297@gmail.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ ^১ এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯-এর বিধি-৭ ^{১১} অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারণে ও মেডিকেল সার্টিফিকেটের ভিত্তিতে অনধিক তিন মাস পর্যন্ত গড়বেতনে/অর্ধ গড়বেতনে দেশের অভ্যন্তরে নিজ দপ্তরের ১১তম-২০তম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারীর অর্জিত ছুটির মঞ্জুরি	০৩ (তিন) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; (২) জেলা কার্যালয়ে সংরক্ষিত সার্ভিস বহি মোতাবেক ছুটির প্রাপ্যতা নির্ধারণ; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরি-আদেশ; (৪) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মেডিকেল সার্টিফিকেটের কপি।	(১) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট; (২) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক।	বিনামূল্যে	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট, রুম নম্বর : ৩০ (বিয়ানীবাজার উপজেলা পরিষদের পুরাতন প্রশাসনিক ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৬৬৪৬৪৩৭, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রুম নম্বর : ২০১, আব্দুর রাজ্জাক ভিলা, ২য় তলা, বাসা নং - ১৯৮, রোড নং - ০৬, ব্লক - ই, শাহজালাল উপশহর, সিলেট, অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ই-মেইল : dsosylhet297@gmail.com
২.	দেশের অভ্যন্তরে ভোগের ক্ষেত্রে নিজ দপ্তরের ১১তম-২০তম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারীর শ্রান্তিবিনোদন ছুটির	০৩ (তিন) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; (২) জেলা কার্যালয়ে সংরক্ষিত সার্ভিস বহি মোতাবেক ছুটির প্রাপ্যতা নির্ধারণ; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী	(১) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট; (২) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার,	বিনামূল্যে	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট, রুম নম্বর : ৩০ (বিয়ানীবাজার উপজেলা	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রুম নম্বর : ২০১, আব্দুর রাজ্জাক ভিলা, ২য় তলা, বাসা নং - ১৯৮, রোড নং - ০৬, ব্লক - ই, শাহজালাল

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
	মঞ্জুরি		ছুটির মঞ্জুরি-আদেশ।	সিলেট।		পরিষদের পুরাতন প্রশাসনিক ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com	উপশহর, সিলেট, অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ই-মেইল : dsosylhet297@gmail.com
৩.	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি-১৯৭-এর উপবিধি-১। অনুযায়ী নিজ দপ্তরের ১১তম-২০তম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারীর মাতৃকালীন ছুটির মঞ্জুরি	০৩ (তিন) কার্যদিবস	(১) সাদা কাগজে আবেদনপত্র; (২) জেলা কার্যালয়ে সংরক্ষিত সার্ভিস বহি মোতাবেক ছুটির প্রাপ্যতা নির্ধারণ; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরি-আদেশ।	(১) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট; (২) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট।	বিনামূল্যে	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, সিলেট, রুম নম্বর : ৩০ (বিয়ানীবাজার উপজেলা পরিষদের পুরাতন প্রশাসনিক ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রুম নম্বর : ২০১, আব্দুর রাজ্জাক ভিলা, ২য় তলা, বাসা নং - ১৯৮, রোড নং - ০৬, ব্লক - ই, শাহজালাল উপশহর, সিলেট, অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, ই-মেইল : dsosylhet297@gmail.com

৩) সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবাপ্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
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	সেবাপ্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান না পাওয়া গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	রাজীব কুমার কর্মকার, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, ফোন : +৮৮০২৯৯৬৬৪৬৪৩৭, মোবাইল : +৮৮০১৭২২৪৫৫৭১৮, ইমেইল : sobeanibazar@gmail.com, ওয়েব : http://bbs.beanibazar.sylhet.gov.bd/	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	মোঃ সাহাবুদ্দীন সরকার, উপপরিচালক (অ. দা.), ফোন : +৮৮০২৯৯৭৭০০৩৯৩, মোবাইল : +৮৮০১৭১১৭৩৬৯০৮, ইমেইল : shahabuddin904@yahoo.com, ওয়েব : http://bbs.sylhet.gov.bd/	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস