

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ।

<http://:bbs.bholahat.chapainawabganj.gov.bd>

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন (Vision) ও মিশন (Mission) :

ভিশন (Vision) : অতর্কিতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুগ্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	অরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান	১-৩ কার্যদিবস	(১) আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি ও অনুষঙ্গী দাখিলকৃত তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক"	(১) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ-এর অফিস কক্ষ; (২) উপজেলা পরিসংখ্যান ভোলাহাট, ভোলাহাট,	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি বা সিডি'র মূল্য দিতে হবে)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ, (ভোলাহাট উপজেলা পরিষদের মতেন মসজিদ	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ২৪১, শাহীবাগ, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ



রাজীব কুমার কর্মকার

আরন ব্যান কর্মকর্তা

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়

ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ

উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়

ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ।

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>চাঁপাইনবাবগঞ্জ-এর <a href="http://:bbs.bholahat.cha.painawabganj.gov.bd/">http://:bbs.bholahat.cha.painawabganj.gov.bd/</a> - এই ওয়েব পোর্টালের 'তথ্য অধিকার' সেবাবক্স থেকে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" ডাউনলোড;                      (৩) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ-এর <a href="mailto:lusobholahat@gmail.com">lusobholahat@gmail.com</a>   - এই ইমেইল ঠিকানায় তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" চেয়ে পাঠানো ইমেইল।</p>		<p>ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৩২৬৬, ইমেইল : <a href="mailto:usobholahat@gmail.com">usobholahat@gmail.com</a></p>	<p>অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৩২৪৯, ই-মেইল : <a href="mailto:ddchapai2015@gmail.com">ddchapai2015@gmail.com</a></p>

  
**রাজিব কুমার কর্মকর্তা**  
 আয়ন ব্যয়ন কর্মকর্তা  
 উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
 ভোলাহাট, চাঁপাইনবাবগঞ্জ  
 ও  
 উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
 উপপরিচালক কার্যালয়  
 জেলা চাঁপাইনবাবগঞ্জ।

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুগ্য 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.	জরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান	১-৩ কার্যদিবস	(১) আবেদনকারী কর্তৃক তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯-এর বিধি ৩ অনুযায়ী সাংখ্যিকরূপে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক"	(১) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ -এর অফিস কক্ষ; (২) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ-এর <a href="http://:bbs.bholahat.cha.painawabganj.gov.bd/">http://:bbs.bholahat.cha.painawabganj.gov.bd/</a> - এই ওয়েব পোর্টালের তথ্য অধিকার সেবার ক্ষেত্রে তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" তালিকাভুক্ত; (৩) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ-এর <a href="mailto:lusobhohahat@gmail.com">lusobhohahat@gmail.com</a> - এই ইমেইল ঠিকানায় তথ্যপ্রাপ্তির আবেদনপত্র ফরম "ক" চেয়ে পাঠানো ইমেইল।	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি বা পিড়ির মূল্য দিতে হবে)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ, (ভোলাহাট উপজেলা পরিষদের মডেল মসজিদ ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৬২৬৬, ইমেইল : <a href="mailto:usobhohahat@gmail.com">usobhohahat@gmail.com</a>	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ২৪১, শাহীবাগ, ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৬২৪২, ই-মেইল : <a href="mailto:ddchapai2015@gmail.com">ddchapai2015@gmail.com</a>

  
**মুহূর্ত**  
 রাজীব কুমার কর্মকর্তা  
 আঞ্চলিক পরিসংখ্যান কার্যালয়  
 উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
 ভোলাহাট, ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ  
 উপপরিচালক (ভোলাহাট)  
 জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
 ঠাণ্ডাইনবাবগঞ্জ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবায়ুগ্ম্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম 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, programme পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যা কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাপাইনবাবগঞ্জ বরাবর আবেদনপত্র	নিজস্ব ব্যবস্থাপনায় সংশ্লিষ্ট সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে কম্পিউটারে মুদ্রিত আবেদনপত্র	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি বা সিডির মূল্য দিতে হবে)	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাপাইনবাবগঞ্জ, (ভোলাহাট উপজেলা পরিষদের মডেল মসজিদ ভবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৩২৬৬, ইমেইল : usobholahat@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ২৪৯, শাহীবাগ, ঠাপাইনবাবগঞ্জ অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৩২৪৯, ই-মেইল : ddchapai2015@gmail.com

  
**রাষ্ট্রীয় কুমার কর্মসূচীর**  
**আয়ন স্থায়ন কর্মসূচীর**  
**উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়**  
**ভোলাহাট, ঠাপাইনবাবগঞ্জ**  
**উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)**  
**জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়**  
**কোলা, ঠাপাইনবাবগঞ্জ।**

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ওয়েবসাইটে প্রদর্শনের জন্য

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম গ্রাহিত্বস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, যুগ্ম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯। এবং নির্ধারিত ছুটি বিধিমালা, ১৯৫৯-এর বিধি-৭।। অনুযায়ী ব্যক্তিগত/পারিবারিক কারগে ও মোডিকেল সার্ভিসকেন্দ্রের ভিত্তিতে অনাধিক 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 নির্ধারণে; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মেডিকেল সার্ভিসকেন্দ্রের কপি।	(১) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ; (২) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট চিকিৎসক।	বিনামূল্যে	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ, ইমেইল : usobholahat@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ২৪১, শাহীবাগ, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ
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 নির্ধারণে; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী	(১) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ; (২) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান	বিনামূল্যে	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ, ইমেইল : usobholahat@gmail.com	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ২৪১, শাহীবাগ, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ

৫



উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ।  
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
ভোলাহাট, ঠাঁপাইনবাবগঞ্জ।

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ যাবিৎপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	মঞ্জুরি	(২)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৩.	বিএসআর-এর বিধি-১৪৯ এবং বিধি-১৯৭-এর উপবিধি-১.III অনুযায়ী নিজ দপ্তরের ১১তম-২০তম গ্রেডভুক্ত সকল কর্মচারীর মাতৃসকালীন ছুটির মঞ্জুরি	০৩ (তিন) কার্যদিবস	(১) সদা কাগজে আবেদনপত্র; (২) জেলা কার্যালয়ে সংরক্ষিত সার্ভিস বহি মোতাবেক ছুটির প্রাপ্ততা নির্ধারণ; (৩) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পূর্ববর্তী ছুটির মঞ্জুরি-আদেশ।	(১) উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঠাঁপাইনদবগঞ্জ; (২) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, তোলাহাট, ঠাঁপাইনদবগঞ্জ।	বিনামূল্যে	শাখার নামসহ যাবিৎপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলার কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ইমেইল
				কার্যালয়, তোলাহাট, ঠাঁপাইনদবগঞ্জ।		তবন), অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৬২৬৬, ইমেইল : usobholahat@gmail.com	অফিসিয়াল টেলিফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৬২৪২, ই-মেইল : ddchapai2015@gma il.com

*(Signature)*

রাষ্ট্রীয় কৃষার কর্মকর্তার  
জায়ের হায়দর কর্মকর্তার  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়  
তোলাহাট, ঠাঁপাইনদবগঞ্জ  
উপজেলা (আবসারণ)  
পরিসংখ্যান কার্যালয়  
ঠাঁপাইনদবগঞ্জ।

৩) সেবা গ্রহীতার কাছে আশাবাদের প্রত্যাশা

ওয়েবসাইটে প্রশ্নবাদের জন্য

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজিকত সেবাপ্রাপ্তির শ্রেণী
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ অবদান 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) অতিরিক্ত 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	অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	রাজীব কুমার কর্মকার, পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অ. ন.), ফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৩৬৬, মোবাইল : +৮৮০১৯২২৪৫৫৯৩৮, ইমেইল : <a href="mailto:usobholahat@gmail.com">usobholahat@gmail.com</a> , ওয়েব : <a href="http://:bbs.bholahat.chapainawabganj.gov.bd/">http://:bbs.bholahat.chapainawabganj.gov.bd/</a>	৩০ কার্যদিবস
২	অতিরিক্ত নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অপিল কর্মকর্তা	রাজীব কুমার কর্মকার, উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত), ফোন : +৮৮০২৫৮৮৮৯৩২৪১, মোবাইল : +৮৮০১৯২২৪৫৫৯৩৮, ইমেইল : <a href="mailto:ddchapai2015@gmail.com">ddchapai2015@gmail.com</a> , ওয়েব : <a href="http://:bbs.chapainawabganj.gov.bd/">http://:bbs.chapainawabganj.gov.bd/</a>	২০ কার্যদিবস
৩	অপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মহিপরিসদ বিভাগের অতিরিক্ত ব্যবস্থাপনা সেনা	মহিপরিসদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

  
 রাজীব কুমার কর্মকার  
 উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
 মোবাইল : +৮৮০১৯২২৪৫৫৯৩৮  
 ইমেইল : [ddchapai2015@gmail.com](mailto:ddchapai2015@gmail.com)  
 ওয়েব : <http://:bbs.chapainawabganj.gov.bd/>