

সিটিজেন চার্টার

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

ক ও খ) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমামেইল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ই-
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র					
০২	জনশুমারির ও গৃহগণনার তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	খানা তথ্যভাণ্ডার শুমারির তথ্য	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে	০১) তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী			
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস	আবেদনকারীকে তথ্য প্রাপ্তির রেকর্ডভুক্তির	নির্দিষ্ট আবেদন			
০৮	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য	ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়।	ফরম পূরণ এবং	বিনামূল্যে		মোঃ ফজলে রাব্বি মজুমদার
০৯	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনপত্র পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকটদাখিল করে পেশ করা হয়।	অন্যান্য কাগজপত্র			পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
১০	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য		হয়।	(তবে সিডি/ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে	১-৩ কর্মদিবস	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
১১	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিকস					
১২	শিল্প পরিসংখ্যান	নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই করে	০২) তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট হতে অথবা কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে বিনামূল্যে	ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে)		কাপ্তাই, রাংগামাটি
১৩	খানার আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য					
১৪	জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার					মোবাইল : ০১৫১৫২১২০১৫
১৫	মাসিক কৃষি মজুরির হার	বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরম্যাটে তথ্য উপস্থাপন করেন।				ই-মেইল : fazlarabbe73@gmail.com
১৬	পরিবেশ পরিসংখ্যান					
১৭	দারিদ্র্য পরিসংখ্যান					

১৮	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান	পরিসংখ্যান কর্মকর্তার	সংগ্রহ করা যায়।
১৯	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ	অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে	
২০	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান করা হয়।	
২১	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ		
২২	মা ও শিশু পরিসংখ্যান		
২৩	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ		
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ		
২৫	দাগগুচ্ছ জরিপ		
২৬	জিও কোড হালনাগাদকরণ		
২৭	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য		
২৮	স্বাক্ষরতা জরিপ		
২৯	আর্থ সামাজিক ও জনমিতিক তথ্য		
৩০	খাদ্য নিরাপত্তা তথ্য		

গ) আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমামেইল	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ই-মজুমদার
০১	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি					
০২	সাজ পোশাক					মোঃ ফজলে রাব্বি মজুমদার
০৩	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরি	আবেদন প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই-	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা

বাছাই
পূর্বক

উপজেলা পরিসংখ্যান
কার্যালয়

কাপ্তাই, রাংগামাটি

মোবাইল :
০১৫১৫২১২০১৫

ই-মেইল :
fazlarabbe73@gmail.com

বিকল্প কর্মকর্তা :

শুকলাল দাশ

পরিসংখ্যান তদন্তকারী

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কাপ্তাই, রাংগামাটি।

মোবাইল : ০১৮১৪৯৮৯৭০৮

আপিল কর্তৃপক্ষ :

মোঃ নুর উজ জমান

উপ পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাংগামাটি পার্বত্য জেলা।

ফোন : ০৩৫১-৬২২৬৫

ই-মেইল : dd.bbs.rangamati.bd@gmail.com