



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
লালপুর, নাটোর

usolalpur55@gmail.com



সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Cityzen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন : বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।

মিশন : দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং সর্বাধুনিক তথ্যপ্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ।

২. প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ ২.১

২.১ নাগরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
০১	জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ব্যবসা-বাণিজ্য এবং অন্যান্য আর্থ-সামাজিক তথ্য সরবরাহ	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী অন্যান্য তথ্য প্রদান।	তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট (http://www.infocom.gov.bd/site/forms/a32783d0-a941-4dff-8ffc-b2d95554a442/-)	১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	তথ্য প্রদান শাখা মোঃ নাসির উদ্দিন উপপরিচালক ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তা(অ:দা) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় লালপুর, নাটোর উপজেলা কোড: ৪৪ ফোন: +৮৮০২৫৮৮৮৭৫৪৯৫ ই-মেইল: usolalpur55@gmail.com
০২	প্রকাশনা সমূহের soft copy	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী অন্যান্য তথ্য প্রদান।	তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট (http://www.infocom.gov.bd/site/forms/a32783d0-a941-4dff-8ffc-b2d95554a442/-)	১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	
০৩	জাতীয় আয়, মাথাপিছু আয়, মূল্যস্ফীতি, গড় আয়ু ইত্যাদি সংকলন ও প্রকাশ	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে এবং তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী অন্যান্য তথ্য প্রদান।	তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট (http://www.infocom.gov.bd/site/forms/a32783d0-a941-4dff-8ffc-b2d95554a442/-)	১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	১) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	
০৪	জিও কোড	সংস্থার নিজস্ব প্যাডে	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	বিনা মূল্যে	অফিস ঘরময়	

২.২ দাপ্তরিক সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র	বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রাপ্তি, Saftynet Programme পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে দপ্তর প্রধান বরাবর আবেদন করা সাপেক্ষে জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়।	পরিসংখ্যান আইন-২০১৩ এর ধারা ১১ অনুযায়ী (http://bbs.portal.gov.bd/sites/default/files/files/bbs.portal.gov.bd/3f374cf8_172b_48e7_8a1c_6f9e5313f374/statistical-act.pdf)	বিনামূল্যে	অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	তথ্য প্রদান শাখা মোঃ নাসির উদ্দিন উপপরিচালক ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তা(অ:দা) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় লালপুর, নাটোর উপজেলা কোড: ৪৪ ফোন: +৮৮০২৫৮৮৮৭৫৪৯৫ ই-মেইল: usolapur55@gmail.com

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

১	২	৩	৪	৫	৬	৭
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম,পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	যথাযথ কর্তৃপক্ষের নিকট নির্ধারিত ফর্মে আবেদন সাপেক্ষে অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস, ওয়েবসাইট থেকে ফরম সংগ্রহ করা যায়, প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	০৬	০৭
০১	নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন/ অফেরতযোগ্য অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস, ওয়েবসাইট থেকে ফরম সংগ্রহ করা যায়, প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	পনের (১৫) কার্যদিবস	তথ্য প্রদান শাখা মোঃ নাসির উদ্দিন উপপরিচালক ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তা(অ:দা) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় লালপুর, নাটোর উপজেলা কোড: ৪৪ ফোন: +৮৮০২৫৮৮৮৭৫৪৯৫ ই-মেইল: usolapur55@gmail.com
০২	নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের অবসরগতের ছুটি ও লাম্প এমউন্ট মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস, ওয়েবসাইট থেকে ফরম সংগ্রহ করা যায়, প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	ত্রিশ (৩০) কার্যদিবস	
০৩	নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের পেনশন ও আনুতোষিক মঞ্জুরির আবেদন অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অগ্রগামীকরন	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস, ওয়েবসাইট থেকে ফরম সংগ্রহ করা যায়, প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	তিন (০৩) মাস	
০৪	নিজ দপ্তরের কর্মচারীদের প্রাপ্তি বিনোদন, মাতৃকালীন ও অন্যান্য অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	সংশ্লিষ্ট হিসাবরক্ষণ অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	সাদা কাগজে আবেদন	বিনামূল্যে	পনের (১৫) কার্যদিবস	

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/ কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
০১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
০২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
০৩	স্বাক্ষাৎকারের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বে উপস্থিত থাকা

৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা(GRS)

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

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	মোঃ নাসির উদ্দিন উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, নাটোর ফোন: ০২৫৮৭৭৩৫১৬৩ ইমেইল: dsonatore2013@gmail.com	৩০ কার্যদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	মোঃ আব্দুল হালিম যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাজশাহী ফোন: ০২৫৮৮৮০০৫৯৬ ইমেইল: bbs.halim@gmail.com	২০ কার্যদিবস