

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন:

ভিশন: বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ব্যবসা-বাণিজ্য এবং অন্যান্য আর্থ-সামাজিক তথ্য সরবরাহ	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট (http://www.infocom.gov.bd/site/forms/a32783d0-a941-4dff-8ffc-b2d95554a442/-)	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	
২	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র প্রদান	বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা, Safetynet Programme পরিচালনা, ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে পরিসংখ্যান কর্মকর্তা উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সদর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া- বরাবর আবেদন করতে হবে।	পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ এর ধারা ১১ অনুযায়ী (http://bbs.portal.gov.bd/sites/default/files/files/bbs.portal.gov.bd/page/3f374cf8_172b_48e7_8a1c_6f9e5313f374/statistical-act.pdf)	বিনামূল্যে	১-৩ দিন	
৩	উপজেলা তথ্য বাতায়ন	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সদর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া- এর তথ্য বাতায়নের মাধ্যমে ব্যবহারকারীদের নিকট বিভিন্ন পরিসংখ্যান ও প্রকাশনাসমূহের Soft copy স্ব-প্রণোদিতভাবে প্রকাশ করা হয়।	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সদর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া- এর ওয়েবপোর্টাল bbs.sadar.brahmanbaria.gov.bd	বিনামূল্যে	সবসময়	মুহাম্মদ জাহিদ আলম পরিসংখ্যান কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭২৬-৫৬৪৬১৪ ফোন: ০৮৫১-৫৭০৬০ ইমেইল: usosadar13@gmail.com উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সদর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
৪	বিভিন্ন শুমারি/জরিপের তথ্য-গড় আয় -মাথাপিছু আয় -GDP প্রবৃদ্ধির হার -মুদ্রাস্ফীতির হার -ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস -মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য -প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য -শ্রমশক্তি ও শিশুশ্রমের তথ্য -জেতার স্ট্যাটিস্টিকস -শিল্প পরিসংখ্যান -মাসিক কৃষি মজুরীর হার -দারিদ্র পরিসংখ্যান -নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ -জিও কোড হালনাগাদকরণ	১. আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। ২. অতঃপর আবেদনপত্রটি পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয়। ৩. নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী যাচাই-বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। ৪. পরিসংখ্যান কর্মকর্তা এতে অনুমোদন ও স্বাক্ষর করেন। ৫. অতঃপর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।	* তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। * তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট (http://www.infocom.gov.bd/site/forms/a32783d0-a941-4dff-8ffc-b2d95554a442/-)	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	

২.২) আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	সেবা প্রত্যাশীর পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তি; প্রাপ্যতা যাচাইকরতঃ উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুর। সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	১-৩ দিন	মুহাম্মদ জাহিদ আলম পরিসংখ্যান কর্মকর্তা মোবাইল: ০১৭২৬-৫৬৪৬১৪ ফোন: ০৮৫১-৫৭০৬০ ইমেইল: usosadar13@gmail.com উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় সদর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।
২	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর					
৩	শিক্ষাছুটির আবেদন অগ্রায়ণ					
৪	অর্জিতছুটির আবেদন অগ্রায়ণ					
৫	চাকুরি স্থায়ী/নিয়মিতকরণ আবেদন অগ্রায়ণ					
৬	প্রমোশন/স্ট্রেশনভুক্তকরণ আবেদন অগ্রায়ণ					
৭	জিপিএফ অগ্রীম দাবীর আবেদন অগ্রায়ণ					
৮	সাজপোষাক ভাতার আবেদন অগ্রায়ণ					
৯	পিআরএল ও লামগ্র্যান্ট দাবীর আবেদন অগ্রায়ণ					
১০	পেনশন দাবীর আবেদন অগ্রায়ণ					
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ আবেদন অগ্রায়ণ	১. উপযুক্ত কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হয়। ২. যে জমিতে গৃহনির্মাণ/মেরামত করা হবে সেই জমির দলিল/বায়নাপত্র।				

৩. 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
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	উপপরিচালক ফোন: ০৮৫১৬৩০৫৫ ইমেইল: bbsbrahmanbaria@gmail.com জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্ম-পরিচালক ফোন: ০৩১২৫১৫২৭০-৭১ ইমেইল: jdbbs.ctgdiv@gmail.com বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয় চট্টগ্রাম।	২০ দিন