

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) এর কাঠামো

নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম,পদবী,ফোন ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা(নাম, পদবী,ফোন ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জনসংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য						
২	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র প্রদান						উপ-পরিচালক
৩	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য প্রদান	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে	১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ করতে হয় এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়।			মোঃ মুশফিকুর রহমান	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ময়মনসিংহ
৪	কৃষি শুমারির তথ্য প্রদান	আবেদনকারী কে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী, যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন।				পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	
৫	কৃষি পরিসংখ্যানের তথ্য প্রদান					উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ত্রিশাল, ময়মনসিংহ।	মোবাইল নম্বর-
৬	খানা তথ্য ভান্ডার শুমারির তথ্য প্রদান			বিনামূল্যে (সিডি/ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে	১-৩ কার্যদিবস	মোবাইল নম্বর	০১৫৫০০৪১৩৮৩
৭	খানা আয়-ব্যয় জরিপের তথ্য প্রদান			ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে।		-০১৫৫০০৪১৪৮৫	টেলিফোন নম্বর-
৮	শিক্ষা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান		২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট/অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে সংগ্রহ করতে হয়।				০৯১৬৬৭৩৮৩
৯	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	পরিসংখ্যান কর্মকর্তার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।				E-mail:	
১০	প্রতিবন্ধিতার তথ্য প্রদান					sotrishal@gmail.com	E-mail:
১১	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী আদিবাসীদের তথ্য প্রদান						dsomym@gmail.com
১২	দারিদ্র্য পরিস্থিতির তথ্য প্রদান						