

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 সেবা প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও পরিশোধ পদ্ধতি	সময়সীমা	ই-মেইল
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র					
০২	জনশুমারির ও গৃহগণনার তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	খানা তথ্যভান্ডার শুমারির তথ্য					
০৬	বস্তু শুমারির তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিসটিকস	আবেদন প্রাপ্তির পর	০১) তথ্য অধিকার			
০৮	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য	রেকর্ডভুক্ত করে	আইন ও বিধি			
০৯	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনকারীকে	অনুযায়ী তথ্য			
১০	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য	রেকর্ডভুক্তির ইস্যু	প্রাপ্তির নির্দিষ্ট			
১১	জেম্ভার স্ট্যাটিসটিকস	নম্বর প্রদান করা হয়।	আবেদন ফরম পূরণ			
১২	শিল্প পরিসংখ্যান	অতঃপর আবেদনপত্র এবং	প্রয়োজনীয়			
১৩	খানার আয়-ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য	পরিসংখ্যান	অন্যান্য কাগজপত্র			
১৪	জিডিপির প্রবৃদ্ধির হার	কর্মকর্তার নিকট	পেশদাখিল করতে হয়।			
১৫	মাসিক কৃষি মজুরির হার	করা হয়।		বিনামূল্যে		মোঃ ফজলে রাব্বি মজুমদার
১৬	পরিবেশ পরিসংখ্যান					পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
১৭	দারিদ্র্য পরিসংখ্যান					উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
১৮	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান	নির্দেশিত হয়ে	০২) তথ্যের			
১৯	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ	দায়িত্বে নিয়োজিত	আবেদন ফরম তথ্য (তবে			
২০	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য	কর্মচারী যাচাই বাছাই	কমিশনের	সিডি/ডিস্কে		
২১	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত প্রদান করা হয়।	করে নির্দিষ্ট ফরম্যাটে	সরবরাহের	১-৩ কর্মদিবসকাগু আই, রাংগামাটি		
২২	মা ও শিশু পরিসংখ্যান	তথ্য উপস্থাপন	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে	স্কেলে		
২৩	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ	করেন। পরিসংখ্যান	বিনামূল্যে সংগ্রহ	ডিস্ক/সিডির		মোবাইল : ০১৫১৫২১২০১৫
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ	কর্মকর্তার অনুমোদন	করা যায়।	মূল্য নগদ		ই-মেইল :
২৫	দাগগুচ্ছ জরিপ	ও স্বাক্ষরের পর		পরিশোধ করতে		fazlarabbe73@gmail.com
		আবেদনকারীকে তথ্য		হবে)		

- 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 সেবা পরিশোধ পদ্ধতি	প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবি, ফোন ও ই-মেইল
০১	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি					
০২	সাজ পোশাক					মোঃ ফজলে রাব্বি মজুমদার
০৩	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরি	আবেদন প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক বিনামূল্যে চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	৩-৭ কর্মদিবস		পরিসংখ্যান কর্মকর্তা 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 উজ্জমান

উপ পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)

জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রাংগামাটি পার্বত্য জেলা।

ফোন : ০৩৫১-৬২২৬৫

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