

সিটিজেন চার্টার সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র					
০২	জনশুমারির তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	ছিট মহলসমূহের তথ্য					
০৬	বস্তু শুমারির তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিসটিক্স					
০৮	মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য					
১০	স্বাস্থ্য ও জনতাত্ত্বিক তথ্য	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর	০১। তথ্য			
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য	রেকর্ডভুক্ত করে	অধিকার আইন ও			
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিসটিক্স	আবেদনকারীকে	বিধি অনুযায়ী			
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান	রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর	তথ্য প্রাপ্তির			
১৪	খানা আয় ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য	প্রদান করা হয়।	নির্দিষ্ট আবেদন	বিনামূল্যে		
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য	অতঃপর আবেদনপত্র	ফরম পূরণ	(তবে সিডি/		
১৬	জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	করতে হবে।	ডিস্কে		
১৭	মাসিক কৃষি মজুরির হার	এর নিকট পেশ করা	০২। তথ্যের	সরবরাহের	১-৩	
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান	হয়। নির্দেশিত হয়ে	আবেদন ফরম	ক্ষেত্রে ডিস্ক/	কর্মদিবস	
১৯	দারিদ্র্য পরিসংখ্যান	দায়িত্বে নিয়োজিত	তথ্য কমিশনের	সিডির মূল্য		
২০	বন, মৎস্য এবং গবাদি পশু ও হাঁস, মুরগি প্রাক্কলন জরিপ	কর্মচারী যাচাই বাছাই	ওয়েবসাইট	নগদ		
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান	করে নির্দিষ্ট ফরমেটে	হতে/সংশ্লিষ্ট	পরিশোধ		
২২	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ	তথ্য উপস্থাপন করেন।	অফিসের	করতে হবে)।		
২৩	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	ওয়েবপোর্টাল/			
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ	এর অনুমোদন ও	শাখা হতে সংগ্রহ			
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান	স্বাক্ষরের পর	করা যায়।			
২৬	ডিস্ট্রিক্স স্ট্যাটিসটিক্স	আবেদনকারীকে তথ্য				
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ	প্রদান করা হয়।				
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিও কোড হালনাগাদকরণ					

(মাহবুবুর রহমান)
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,
সীতাকুন্ড, চট্টগ্রাম।
মোবাইল: ০১৮১৫৬৬৭৬১৬
ই-মেইল:
uso.sitakund@gmail.com
mrshuvo1991@gmail.com

৩০	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য				
৩১	অন্যান্য বিষয় সংক্রান্ত তথ্য				

২.২) আন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	শান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	আবেদনপত্রের প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	(মাহবুবুর রহমান) পরিসংখ্যান কর্মকর্তা উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সীতাকুন্ড, চট্টগ্রাম। মোবাইল: ০১৮১৫৬৬৭৬১৬ ই-মেইল: uso.sitakund@gmail.com mrshuvo1991@gmail.com
০২	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর					
০৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর					

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
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	উপ পরিচালক ফোন- ০৮১-৬৫৪৪১ ইমেইল: ddbbsctg@gmail.com জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, চট্টগ্রাম	৩০ দিন
০২	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



(মাহবুবুর রহমান)
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
সীতাকুন্ড, চট্টগ্রাম।
☎ ০১৮১৫৬৬৭৬১৬

✉ mrshuvo1991@gmail.com