

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস
শরণখোলা, বাগেরহাট।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা নিশ্চিতকরণ।

মিশন: দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং সংরক্ষণ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারির (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ব্যবসা- বাণিজ্য এবং অন্যান্য আর্থসামাজিক তথ্য সরবরাহ	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করা এবং আইন অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
২।	বিভিন্ন অফিসের কমিটিতে সদস্য হিসাবে কর্মকর্তা মনোনয়ন	চাহিদা পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে বিজ্ঞ ব্যক্তি নির্ধারণ করে সংশ্লিষ্ট মনোনীত ব্যক্তিকে অবহিত করা হয়।	কমিটিতে সদস্য মনোনয়নের জন্য চাহিদাপত্র।	বিনা মূল্যে	৩ (তিন) দিন	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
৩।	আন্তর্জাতিক ও দেশীয় প্রতিষ্ঠানে অন্যান্য তথ্য সরবরাহ	ব্যবহারকারীগণ কর্তৃক আবেদনের প্রেক্ষিতে মূল তথ্য সরবরাহ করা।	চাহিদাপত্র ভিত্তিক	বিনা মূল্যে/ক্ষেত্রবিশেষে বাংলাদেশ ব্যাংক/ সোনালী ব্যাংকের অনুমোদিত শাখায় ট্রেজারী চালানোর মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে নির্ধারিত অর্থ জমাদান করা। এক্ষেত্রে ব্যাংক ড্রাফট/পে-গ্রহণযোগ্য।	যুক্তিসংগত সময়সীমা	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারির (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	প্রধান ফসলের তথ্য প্রদান	সদরদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত তথ্য চাহিদা মোতাবেক প্রদান করা।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন । উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মোংলা, বাগেরহাট	বিনা মূল্যে	অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
২।	অপ্রধান ফসলের তথ্য প্রদান	সদরদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত তথ্য চাহিদা মোতাবেক প্রদান করা।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মোংলা, বাগেরহাট	বিনা মূল্যে	অনধিক ৫(পাঁচ) কার্যদিবস	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
৩।	বিবিএস এর প্রকাশনা সমূহ স্থানীয় অফিসে সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক সদরদপ্তর হতে তথ্য সরবরাহ সাপেক্ষে বিবিএস হতে প্রকাশিত প্রকাশনাসমূহ স্থানীয় সরকারী অফিসসমূহ প্রদান করা যায়।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মোংলা, বাগেরহাট	বিবিএস কর্তৃক ধার্যমূল্যে/বিনা মূল্যে	উর্দ্ধতন কর্তৃপক্ষের সাথে পরমর্শ স্বাপেক্ষে	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
৪।	জনসংখ্যা প্রত্যায়েনপত্র	বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান প্রতিষ্ঠা, সেফটি নেট প্রোগ্রাম পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে অফিসের নিজস্ব প্যাডে ও ব্যক্তি হিসাবে সাদা কাগজে আবেদন সাপেক্ষে জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যায়েনপত্র প্রদান।	তথ্য প্রাপ্তির আবেদন। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মোংলা, বাগেরহাট	বিনা মূল্যে	অনধিক ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
৫।	উপজেলা তথ্য বাতায়ন	উপজেলা তথ্য বাতায়নে বিভিন্ন পরিসংখ্যানিক তথ্য হালনাগাদ করা হয়।	হালনাগাদ তথ্য	বিনা মূল্যে	সার্বক্ষণিক	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারির (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন মোতাবেক সক্ষমতা অনুযায়ী পাস অথবা উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।/উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
২।	বহিঃবাংলাদেশ অর্জিত ছুটির আবেদন অগ্রায়ন	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা।	সচিব/ মহাপরিচালক বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন।	বিনা মূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	সচিব/ মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৩।	শিক্ষা ছুটির আবেদন অগ্রায়ণ	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৪।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন মোতাবেক সক্ষমতা অনুযায়ী পাস অথবা উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
৫।	মাতৃকালীন ছুটি মঞ্জুর	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।/উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
৬।	জিপিএফ অগ্রীম অগ্রায়ণ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন মোতাবেক সক্ষমতা অনুযায়ী পাস অথবা উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।/উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
৭।	অবসর, পিআরএল ও লামগ্রান্ট অগ্রায়ণ	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন মোতাবেক সক্ষমতা অনুযায়ী পাস অথবা উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো, ঢাকা।
৮।	পেনশন মঞ্জুর	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন মোতাবেক সক্ষমতা অনুযায়ী পাস অথবা উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মহাপরিচালক/উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।
৯।	অনুদান	উপপরিচালক, কর্মচারী কল্যাণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষ	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, কর্মচারী কল্যাণ বোর্ড

	সংক্রান্ত আবেদন কল্যাণ অধিদপ্তরে অগ্রায়ন।	বোর্ড বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।			
১০।	প্রশিক্ষণের জন্য কর্মকর্তা/কর্মচারী মনোনয়ন	সেবা প্রত্যাশীর আবেদন মোতাবেক সক্ষমতা অনুযায়ী পাস অথবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
১১।	লিয়েন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	সচিব/মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো, ঢাকা।
১২।	চাকরী স্থায়ী/নিয়মিত করণ	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো, ঢাকা।
১৩।	সিলেকশন গ্রেড স্কেল	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো, ঢাকা।
১৪।	পদোন্নতি	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মহাপরিচালক, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো, ঢাকা।
১৫।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা	অনিয়মিত শ্রমিক নিয়োগের মাধ্যমে পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা করা হয়।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মোংলা, বাগেরহাট।	ন্যায্যমূল্যে পরিশোধিত করা হয়।	নিয়মিত	১) জীবন কুমার ভদ্র পদবিঃ পরিসংখ্যান তদন্তকারী মোবাইলঃ ০১৭২৯৭৮৭৭৪২ ই-মেইলঃ usosharankhola2022@gmail.com
১৬।	ওয়েব সাইট	তথ্য সন্নিবেশিত করে হাল নাগাদ করা হয়।	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, মোংলা, বাগেরহাট।	ন্যায্যমূল্যে পরিশোধিত করা হয়।	নিয়মিত	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট ও উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
১৭।	দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট ও

						উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসার, শরণখোলা, বাগেরহাট।
১৮।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ ঋণ	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর জিপিএস স্লিপসহ নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।
১৯।	মটরযান ক্রয় অগ্রিম	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।
২০।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম	উর্ধতন কর্তৃপক্ষের বরাবর আবেদন অগ্রায়ন করা হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ বরাবর নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে।	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট।
২১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দ	উপজেলা প্রশাসন বরাবর আবেদনপত্র অগ্রায়ন করা হয়।	সাদা কাগজ আবেদন ও উপজেলা পরিষদ কার্যালয়	বিনা মূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	চেয়ারম্যান, উপজেলা পরিষদ, শরণখোলা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাজক্ষত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বই উপস্থিত থাকা

বি. দ্র. সাধারণত যে সকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

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।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট	সুরঞ্জিত কুমার ঘোষ উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বাগেরহাট মোবাইল নং: 01727301205 ই-মেইলঃ ddbagerhat18@gmail.com	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস

বি:দ্র: উপজেলা পর্যায়ের দপ্তরসমূহের অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা হবেন সংশ্লিষ্ট দপ্তরের উপজেলা কর্মকর্তা।