

কি সেবা কিভাবে পাবেন

সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম : বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা / কর্মচারী	সংক্ষেপে সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময় ও খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন-কানুন / বিধি-বিধান/ নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	জরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান	যুগ্মপরিচালক	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারী-কে রেকর্ড ভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র যুগ্ম-পরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে অফিস সহকারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। যুগ্ম- পরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।	১-৩দিন ; বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি/সিডির মূল্য দিতে হবে)	১. তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ ২. তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা , ২০০৯ ৩. পরিসংখ্যান আইন -২০১৩	পরিচালক, এফ এ এন্ড এমআইএস বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
০২	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র প্রদান	যুগ্মপরিচালক	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারী-কে রেকর্ড ভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র যুগ্ম-পরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে অফিস সহকারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। যুগ্ম- পরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।	১-৩দিন ; বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি/সিডির মূল্য দিতে হবে)	ঐ	পরিচালক, এফ এ এন্ড এমআইএস বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো