**সিটিজেন চার্টার**

**নান্দাইল উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের নাগরিক সেবার তথ্য সারণি**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ক্রমিক নং** | **সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম** | **সেবার নাম** | **দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা** | **সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)** | **সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় সময়** | **প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/ আনুষঙ্গিক খরচ** | **সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/ নীতিমালা** | **নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা** |
| ১ | উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, নান্দাইল | জরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান | পরিসংখ্যান কর্মকর্তা | আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয় । অতঃপর আবেদনপত্র পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয় । নির্দেশিত হয়ে জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী নির্দিষ্ট ফরম্যাটে তথ্য উপস্থাপন করেন । পরিসংখ্যান কর্মকর্তার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়। | ১-৩ দিন | বিনামূল্যে(তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি/সিডির মূল্য দিতে হবে।) | ১. তথ্য অধিকার আইন-২০০৯২. তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯৩. পরিসংখ্যান আইন-২০১৩ | উপপরিচালক,জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ময়মনসিংহ |
| ২ | উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, নান্দাইল | জনসংখ্যা প্রত্যয়ন প্রদান | পরিসংখ্যান কর্মকর্তা | আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয় । অতঃপর আবেদনপত্র পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয় । নির্দেশিত হয়ে জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী নির্দিষ্ট ফরম্যাটে তথ্য উপস্থাপন করেন । পরিসংখ্যান কর্মকর্তার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়। | ১-৩ দিন | বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি/সিডির মূল্য দিতে হবে।) | ১. তথ্য অধিকার আইন-২০০৯২. তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯৩. পরিসংখ্যান আইন-২০১৩ | উপপরিচালক,জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ময়মনসিংহ |

