

নাগরিক সেবার তথ্য সারণী

ক্রমিক নং-	সেবা প্রদানকারী অফিসের নাম	সেবার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী	সেবা প্রদানের পদ্ধতি (সংক্ষেপে)	সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় সময়	সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় ফি/ট্যাক্স/ আনুসঙ্গিক খরচ	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালা	নির্দিষ্ট সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা
০১	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	জরিপ এবং শুমারির তথ্য প্রদান	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা / জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী যাচাই-বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে লিখিত তথ্য প্রদান করা হয়।	১-৩ দিন	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডির মূল্য পরিশোধ করতে হবে)	১. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ২. তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি- সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ ৩. পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩	উপ-পরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।
০২	উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস	জনসংখ্যা প্রত্যয়নপত্র প্রদান	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা / জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী যাচাই-বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে লিখিত তথ্য প্রদান করা হয়।	১-৩ দিন	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডির মূল্য পরিশোধ করতে হবে)	১. তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ ২. তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি- সংক্রান্ত) বিধিমালা, ২০০৯ ৩. পরিসংখ্যান আইন, ২০১৩	উপ-পরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, চাঁপাইনবাবগঞ্জ।