



সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বরিশাল।

ভিশন: সার্বজনীন ব্যবহার বান্ধব পদ্ধতিতে নির্ভযোগ্য, প্রাসঙ্গিক ও সময়োপযোগী তথ্য-উপাত্ত সরবরাহের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠা লাভ।

মিশন: (১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র দিক নির্দেশনায় ও নেতৃত্বে সুসংহত, পেশাদারি, দক্ষ ও কার্যকরী পরিসংখ্যান পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করা:

(২) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে তথ্য-উপাত্ত ব্যবহারকারীদের চলমান ও ক্রমবর্ধমান চাহিদা মেটাতে স্বচ্ছ ও সময়োপযোগী প্রক্রিয়ায় আন্তর্জাতিক মান ও সর্বোত্তম চার্টার পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সরকারি পরিসংখ্যান প্রণয়ন ও প্রকাশ করা।

নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা

| ক্র. নং | সেবার মান | সেবা প্রদান পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার অফিসিয়াল টেলিফোন |
|---------|---|--|--|----------------------|---|--|---|
| ১ | জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য ব্যবসায়-বাণিজ্য এবং তথ্য সরবরাহ | ১। লিখিত/ই-মেইল এ মাধ্যমে অথবা ২। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে। | ১) অনধিক ০৩(তিন) কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত | আবেদনপত্র | ১) জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ২) তথ্য কমিশন এর ওয়েবসাইট | ১) বিনামূল্যে অথবা ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত | মো: শহীদুল ইসলাম উপপরিচালক(অ.দা.) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরিশাল মোবাইল নম্বর: ০১৭৮৯- ৪২৩৪৮৩ |
| ২ | জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যয়ন | বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে Safty net program পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজেস্ব প্যাডে/সাদা কাগজে ১। লিখিত/ই-মেইল এর মাধ্যমে ২। তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত কার্যালয়/পরিসংখ্যান কর্মকর্তা , উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরাবর আবেদন করা সাপেক্ষ জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়। | ১) অনধিক ০৩(তিন) কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত | আবেদনপত্র | ১) জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ২) তথ্য কমিশন এর ওয়েবসাইট | বিনামূল্যে | বিকল্প জনাব আহমা আক্তার ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরিশাল মোবাইল নম্বর:০১৭৮৬৭২৩৩৯১ |
| ৩ | প্রকাশনা সমূহ Soft copy | ১) ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে bbs.barisal.gov.bd ২) ই-মেইলের মাধ্যমে ddebbsbarishal@gmail.com ৩। পেন-ড্রাইভ এর মাধ্যমে | ১) অনধিক ০৫(পাঁচ) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | ১) জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় | বিনামূল্যে | |
| ৪ | জাতীয় আয়, মাথাপিছু আয়, মুদ্রাস্ফীতি, গড় আয়ু ইত্যাদি সরবরাহ | ১) ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে bbs.barisal.gov.bd ২) ই-মেইলের মাধ্যমে ddebbsbarishal@gmail.com | ১) সার্বক্ষণিক ২) অনধিক ০২(দুই) কার্যদিবস | প্রয়োজ্য নয় | প্রয়োজ্য নয় | বিনামূল্যে | |

অভ্যন্তরীণ সেবা:

| | | | | | | | |
|---|------------------------------|--|---|-----------|---|------------|--|
| ৫ | শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুর | বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ। | ১৫ (পনেরো) কর্মদিবস | আবেদনপত্র | সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। | বিনামূল্যে | উপপরিচালক(অ.দা.) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরিশাল |
| ৬ | পিআরএল ও লাম্পগ্রান্ড মঞ্জুর | বিভাগীয় হিসাব নিয়ন্ত্রক অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। | বিনামূল্যে | বিকল্প জনাব আহমা আক্তার ডাটা এন্ট্রি/কন্ট্রোল অপারেটর জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরিশাল |
| ৭ | পেনশন মঞ্জুর | উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের অগ্রায়ণপত্র সহ পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ। | পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩ (তিন) কার্যদিবস | আবেদনপত্র | প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে। | বিনামূল্যে | |