



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বটিয়াঘাটা, খুলনা

www.bbs.botiaghata.khulna.gov.bd



সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশুতি)

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ বিশ্বানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

মিশনঃ দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ।

২. প্রতিশুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক ও দাঙ্গরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবাপ্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র					
০২	জনশুমারির তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	ছিট মহলসমূহের তথ্য					
০৬	বন্তি শুমারির তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিক্স					
০৮	মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য					
১০	স্বাস্থ্য ও জনতাত্ত্বিক তথ্য					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ড করে আবেদনকারীকে রেকর্ডভূক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র পরিসংখ্যান কর্মকর্তা এর নিকট প্রেরণ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ করতে হবে।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ ডিক্ষে পূরণ করতে হবে।		
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিক্স					
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান					
১৪	খানা আয় ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য					
১৫	তোঙ্গার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য					
১৬	জিডিপি প্রবৃক্ষের হার					
১৭	মাসিক কৃষি মজুরির হার					
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান					
১৯	দারিদ্র্য পরিসংখ্যান					
২০	বন, মৎস্য এবং গবাদি পশু ও হাঁস, মুরগি প্রাক্কলন জরিপ					
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান					
২২	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ					
২৩	টোব্যাকো সার্টে সংক্রান্ত তথ্য					
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ					
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান					
২৬	ডিস্ট্রিক্স স্ট্যাটিস্টিক্স					
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিও কোড হালনাগাদকরণ					
৩০	ক্ষুদ্র নং-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য					

(তরফদার নাদিরা পারভিন)
ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,
বটিয়াঘাটা, খুলনা।
মোবাইল: ০১৭১০২৩৯৪৭১
ই-মেইল:
nadirajes@gmail.com

২.২) আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঙ্গুর					
০২	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঙ্গুর	আবেদনপত্রের প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	(মোঃ আক্তার হোসেন) যুগ্মপরিচালক উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অতিরিক্ত দায়িত্ব) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বটিয়াঘাটা, খুলনা। মোবাইল: ০১৭১০১৯৮১৯৯৩ ই-মেইল: jdkhulna40@gmail.com
০৩	অর্জিত ছুটি মঙ্গুর					

৩. 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।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	উপ পরিচালক ফোন- +৮৮০২৪৭৭৭২১৫০৭ ইমেইল: ddkhulna47@gmail.com জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা	৩০ দিন
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্ম-পরিচালক ফোন: ০২৪৭৭৭২৬৬২৩ ইমেইল: jdkhulna40@gmail.com বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, খুলনা	২০ দিন

(তরফদার নাদিরা পারভিন)

পরিসংখ্যান তদন্তকারী

ও

ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়

বটিয়াঘাটা, খুলনা।

মোবাইল: ০১৭১০২৩৯৪৭১

ই-মেইল: nadirajes@gmail.com