



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট  
[bbs.companiganj.sylhet.gov.bd](http://bbs.companiganj.sylhet.gov.bd)



সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

ক ও খ) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ড ভুক্তি করে আবেদনকারীকে রেকর্ড ভুক্তির ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। উপপরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়।  ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট হতে/অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে বিনামূল্যে সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে	১-৫ কর্মদিবস	<p><b>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</b></p> <p><b>জনাব কামাল উদ্দিন</b> উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সিলেট। ফোনঃ ০২৯৯৭৭০০৩৯১ (অফিস) <a href="mailto:sylhetdbbs@gmail.com">sylhetdbbs@gmail.com</a></p> <p><b>বিকল্প কর্মকর্তা</b></p> <p><b>জনাব মো: শামীম রানা</b> জে.এস.এ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, কোম্পানীগঞ্জ, সিলেট। ফোন: ০১৭৯৪-৮৭৩৪৩৮ <a href="mailto:shameem.rana.du@gmail.com">shameem.rana.du@gmail.com</a></p>
০২	জনশুমারি ও গৃহগণনার তথ্য					
০৩	কৃষিশুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	শিক্ষাসংক্রান্ত পরিসংখ্যান					
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য					
০৭	প্রতিবন্ধির তথ্য প্রদান					
০৮	মূল্য ও মজুরীসংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাবসংক্রান্ত তথ্য					
১০	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশুশ্রমের তথ্য					
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিকস					
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান					
১৪	দারিদ্র্যতার হার					
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ (CPI)					
১৬	জিডিপির প্রবৃদ্ধির হার					
১৭	মাসিক কৃষি মজুরীর হার					
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান					
১৯	পেশা সংক্রান্ত পরিসংখ্যান					
২০	বন, মৎস্যএবং গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ					
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান					
২২	প্রধান অপ্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ					
২৩	টোবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য					
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ					
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান					
২৬	ডিস্ট্রিক্ট স্ট্যাটিস্টিকস					
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিওকোড হালনাগাদকরণ					
৩০	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি ও আদিবাসীদের তথ্য					

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের সময়সীমা
০১	জিপিএফ অগ্রীম/চূড়ান্ত উত্তোলন মঞ্জুরি	আবেদন প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই-বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	১-৩ কর্মদিবস
০২	গৃহনির্মাণ অগ্রীম মঞ্জুরি				
০৩	পিআরএল/লাম্পগ্রান্ট/পেনশনের আবেদন নিষ্পত্তি				
০৪	বিভিন্ন পরীক্ষায় অংশগ্রহণের আবেদন নিষ্পত্তি				
০৫	পাসপোর্ট করার জন্য এনওসি প্রদান				
০৬	চতুর্থ শ্রেণির কর্মচারীগণের লিভারেজ মঞ্জুরি				
০৭	বিভিন্ন প্রকার ছুটি (অর্জিত ছুটিসহ) সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি				
০৮	বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন প্রদান				
০৯	বদলি সংক্রান্ত আবেদন নিষ্পত্তি				