



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বৃত্তি



উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর

www.bbs.dewanganj.jamalpur.gov.bd

সিটিজেন চাটার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

(ক ও খ) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	জনসংখ্যা প্রত্যয়নপত্র	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারী-কে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে অফিস সহকারী যাচাই বাচাই 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 করতে হয় এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট হতে সংগ্রহ করতে হয়।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ডিস্ক সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে) ১-৩ দিন	জনাব মো: ফিরোজ ইবনে ইউসুফ উপপরিচালক ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অ.দা) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর। টেলিফোন নম্বর-০২৯৯৯৭৭২১৫৭ usodewanganj@gmail.com	
০২	জনশুমারি ও গৃহগণনার তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	খানা তথ্যভাণ্ডার শুমারির তথ্য					
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস					

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০৮	মূল্য ও মুজৰী সংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব					
১০	ব্রাহ্ম্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশুশ্রমের তথ্য					
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিকস					
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান					
১৪	খানার আয়ব্যয় সম্পর্কিত তথ্য					
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারী-কে রেকর্ডভুক্তের ইস্যু নথির প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ করতে হয় এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কামিশনের ওয়েবসাইট হতে সংগ্রহ করতে হয়।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ডিস্ক সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে)	১-৩দিন	
১৬	জিডিপির প্রবৃদ্ধির হার					
১৭	মাসিক কৃষি মজুরীর হার	নির্দেশিত হয়ে আফিস সহকারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন।				
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান					

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১৯	দারিদ্র পরিসংখ্যান	উপপরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।				
২০	মৎস্য এবং গবাদিপশু ও হাঁস-মরগি					
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান					
২২	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ					
২৩	ট্যাবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য					
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত					
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান					
২৬	ডিস্ট্রিক্টস স্ট্যাটিস্টিকস					
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিও কোড					

জনাব মো: ফিরোজ ইবনে ইউসুফ
উপপরিচালক
ও
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (আ.দা)
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর।
টেলিফোন নম্বর-০২৯৯৭৭২১৫৭
usodewanganj@gmail.com

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
৩০	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি ও আদিবাসীদের তথ্য					

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র. নং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	প্রয়োজনীয়কাগজপত্রএবং পরিশোধপদ্ধতি	সেবামূল্য এবং স্থান	সেবাপ্রদানেরসময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
১						<p>জনাব মো: ফিরোজ ইবনে ইউসুফ উপপরিচালক ও পরিসংখ্যান কর্মকর্তা (অ.দা) উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় দেওয়ানগঞ্জ, জামালপুর। টেলিফোন নম্বর-০২৯৯৭৭২১৫৭ usodewanganj@gmail.com</p>
২						
৩						
৪						
৫						
৬						
৭						
৮						