



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা।

www.bbs.gaibandha.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	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	জনসংখ্যান প্রত্যয়নপত্র	আবেদনপত্র				
০২	আদমশুমারির তথ্য	প্রাপ্তির পর				
০৩	কৃষিশুমারির তথ্য	রেকর্ডভুক্ত করে				
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য	আবেদনকারীকে				
০৫	ছিটমহলসমূহের তথ্য	রেকর্ডভুক্তের				
০৬	বস্তিশুমারির তথ্য	ইস্যু নম্বর প্রদান				
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিসটিকস	করা হয়।				
০৮	মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য	অতঃপর	০১। তথ্য			
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনপত্র উপ-পরিচালক এর	অধিকার			
১০	স্বাস্থ্য ও জনতাত্ত্বিক তথ্য	নিকট পেশ করা	আইন ও বিধি			
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য	হয়। নির্দেশিত	অনুমারী তথ্য			
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিসটিকস	হয়ে দায়িত্বে	প্রাপ্তির নির্দিষ্ট			
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান	নিয়োজিত	আবেদন	বিনামূল্যে		
১৪	খানা আয় ব্যয় সংক্রান্ত তথ্য	কর্মচারী যাচাই	ফরম পূরণ	(তবে সিডি/ডিস্কে		
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য	বাছাই করে	করতে হবে।	সরবরাহের		
১৬	জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার	নির্দিষ্ট ফরমেটে	০২। তথ্যের	ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য	১-৩ কর্মদিবস	
১৭	মাসিক কৃষি মজুরির হার	তথ্য উপস্থাপন	আবেদন ফরম	নগদ		
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান	করেন। উপ-	তথ্য	পরিশোধ		
১৯	দারিদ্র্য পরিসংখ্যান	পরিচালক এর	কমিশনের	করতে		
২০	বন, মৎস্য এবং গবাদি পশু ও হাঁস, মুরগি প্রাক্কলন জরিপ	অনুমোদন ও	ওয়েবসাইট	হবে)।		
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান	স্বাক্ষরের পর	হতে/সংশ্লিষ্ট			
২২	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ	আবেদনকারীকে	অফিসের			
২৩	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান করা	ওয়েবপোর্টাল/			
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ	হয়।	শাখা হতে			
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান		সংগ্রহ করা			
২৬	ডিস্ট্রিক্ট স্ট্যাটিসটিকস		যায়।			
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিও কোড হালনাগাদকরণ					
৩০	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য					
৩১	অন্যান্য বিষয় সংক্রান্ত তথ্য					

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: 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	জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরি	আবেদনপত্রের প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	(মো: এনামুল হক) উপ-পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গাইবান্ধা। ০২৫৮৮৮৭৭৫৮৮ মোবাইল: ০১৭৭৯-৮৮৬০৫৯ ই-মেইল: anamulhaque49@yahoo.com
০২	গৃহনির্মাণ অগ্রীম মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	
০৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	
০৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	
০৫	অন্যান্য বিষয় সংক্রান্ত সেবা	ঐ	ঐ			