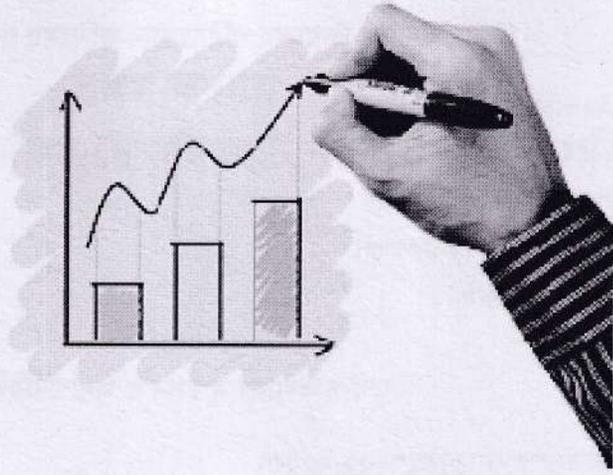


বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২২-২০২৩



উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, গোসাইরহাট, শরীয়তপুর

বাংলাদেশ পরিসংখ্যানবুরো
পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনাবিভাগ
পরিকল্পনামন্ত্রণালয়

সূচীপত্র

ক্রমিক

প্রথম অধ্যায়ঃ উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস,গোসাইরহাট,শরীয়তপুর এর পরিচিতি

- ১.১ ভিশন ও মিশন
- ১.২ অর্গানোগ্রাম
- ১.৩ জনবল কাঠামো

দ্বিতীয় অধ্যায়ঃ উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের প্রধান কার্যাবলি

- ২.১ কৃষিপরিংখ্যান বিষয়ক কার্যাবলি
- ২.২ মাসিক কৃষি মজুরীর হার
- ২.৩ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা
- ২.৪ জাতীয় পরিসংখ্যান দিবসপালন
- ২.৫ ট্যাব বিতরণ কার্যক্রম

তৃতীয় অধ্যায়ঃ সুশাসন ও জবাবদিহিতা

- ৩.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি(২০২২-২০২৩)
- ৩.২ তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম
- ৩.৩ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) নাগরিক সেবা

চতুর্থ অধ্যায়ঃ ২০২২-২০২৩ অর্থবছরের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ

- ৪.১ আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপ-২০২৩ (Socio- Economic And Demographic Survey)
- ৪.২ স্বাক্ষরতা নিরূপন জরিপ (Literature Assesment Survey)

প্রথম অধ্যায়
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, গোসাইরহাট, শরীয়তপুর এর পরিচিতি

১.১ ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা।

অভিলক্ষ্য (Mission): দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্যপ্রযুক্তির মাধ্যমেতা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ।

১.২ অর্গানোগ্রাম:

উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, গোসাইরহাট, শরীয়তপুর এর অর্গানোগ্রাম



১.৩ জনবল কাঠামো:

উপজেলা কার্যালয়ে মঞ্জুরিকৃত পদসমূহ:

নং	পদনাম	গ্রেড	জনবল			পুরুষ	মহিলা	মন্তব্য
			মঞ্জুরিকৃত পদ	কর্মরত	শূন্যপদ			
১.	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	গ্রেড-৯	১	-	১	-	-	
২.	পরিসংখ্যান তদন্তকারী	গ্রেড-১২	১	১	-	১	-	
৩.	জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	গ্রেড-১৩	২	১	১	১	-	
৪.	চেইনম্যান	গ্রেড-২০	১	-	১	-	-	
মোট=			৫	২	৩	২	-	

দ্বিতীয় অধ্যায়
উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের প্রধান কার্যাবলি

২.১ কৃষি পরিসংখ্যান বিষয়ক কার্যাবলি:

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,গোসাইরহাট,শরীয়তপুর অত্র উপজেলার কৃষি বিষয়ক তথ্য সংগ্রহ ও সংকলন করে জেলা পরিসংখ্যান অফিস,শরীয়তপুর এ প্রেরণের দায়িত্ব পালন করে থাকে। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস ৬টি প্রধান ফসলের (আউশ, আমন, বোরো, গম, পাট ও আলু) আবাদকৃত জমির পরিমাণ, একর প্রতি ফলন হার এবং মোট উৎপাদন হিসাব করে জেলা পরিসংখ্যান অফিস,শরীয়তপুর এ প্রেরণের দায়িত্ব পালন করে থাকে। এ ছয়টি প্রধান ফসল ছাড়াও আরও ১৪০ টি অপ্রধান ফসলের বছর ভিত্তিক আবাদি জমির পরিমাণ এবং উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত করে জেলা পরিসংখ্যান অফিস,শরীয়তপুর এ প্রেরণ করে থাকে।ভূমি ব্যবহার,কৃষি মজুরি, ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপন করে জেলা পরিসংখ্যান অফিস,শরীয়তপুর এ প্রেরণ করে থাকে।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের ১৪০ টি অ-প্রধান ফসল:

ক্র.	ফসলের গ্রুপ	ফসলের নাম
০১.	দানা জাতীয়	যব, রবি জোয়ার, গীষ্মকালীন জোয়ার, রবি ভুট্টা, খরিফ ভুট্টা, চিনা ও কাউন
০২.	ডাল জাতীয়	ছোলা, অড়হর, মসুর, মটর, মুগ, মাসকলাই, খেসারি
০৩.	তেল জাতীয়	শীতকালীন তিল, খরিফ তিল, রাই ও সরিষা(দেশী), খরিফ চীনা বাদাম, সয়াবিন, তিসি, নারিকেল
০৪.	মসলা জাতীয়	রবি মরিচ, খরিফ মরিচ, পেঁয়াজ, রসুন, হলুদ, আদা, ধনিয়া, ক্যাপসিকাম
০৫.	সুগার জাতীয়	আখ, খেজুর, খেজুরের রস, তালের শাঁস, পাকা তাল(রস), পাকা-তাল
০৬.	আঁশ জাতীয়	খরিফ তুলা (কুমিল্লা), রবি তুলা (আমেরিকান), শণ (শীতকালীন), শিমু তুলা
০৭.	নেশা জাতীয়	তামাক, মতিহার, ভার্জিনিয়া, পান,চা,সুপারি, যতি
০৮.	সবজী জাতীয় (গ্রীষ্মকালীন)	কাঁকরোল, মিষ্টিপকুমড়া, বেগুন, পটল, টেঁড়স, বিংগা, করলা, কাঁচাকলা, শসা, খিরা,পুঁইশাক, চিচিংগা,ডাটা, বরবাটি, ধুন্দল,কচুরলতি
০৯.	সবজী জাতীয় (শীতকালীন)	সজিনা, কাঁচা পেঁপে, বেগুন
১০.	ফল (অস্থায়ী)	পাকা কলা,আনারস,বাঁজী, তরমুচ, স্ট্রবেরী,পানিফল
১১.	ফল (স্থায়ী)	আম,কাঠাল, কমলা, কুল, জামরুল, কামরাংগা, জরপাই, আমড়া, তেঁতুল, লিচু, পেয়ারা, লেবু, জাম্বুরা/বাতাবি লেবু, পাকাপেঁপে,ডাব, বেল, কালোজাম
১২.	ফুল জাতীয়	গোলাপ, গাঁদা, রজনীগন্ধা, গ্লাডিওলাস
১৩.	অন্যান্য	মিষ্টি আলু, তুঁত, গো-খাদ্য

২.২ মাসিক কৃষি মজুরি হার:

উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস,গোসাইরহাট, শরীয়তপুর অত্র উপজেলার কৃষি মজুরি হার সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে থাকে। কৃষি মজুরি হার সংগ্রহের জন্য উপজেলা হতে নমুনা ভিত্তিতে ১০ জন কৃষি দিনমজুরের সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে উপজেলার কৃষি মজুরের হার নিরূপণ করা হয়। ১৫ বছর এবং তদুর্ধ্ব বয়সের পুরুষ এবং মহিলা শ্রমিকের মজুরি হার আলাদা আলাদা নেয়া হয়।

২০২২-২০২৩ অর্থবছরে খোরাকী ছাড়া এবং খোরাকীসহ পুরুষ ও মহিলাভেদে কৃষি মজুরির হার নিম্নরূপঃ

ক্র. নং	মাসের নাম	খোরাকীসহ (পারিশ্রমিক টাকায়)						খোরাকী ছাড়া (পারিশ্রমিক টাকায়)	
		এক বেলা		দুই বেলা		তিন বেলা		পুরুষ	মহিলা
		পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা	পুরুষ	মহিলা		
০১	জুলাই/২০২২	494	250	-	-	-	-	568	300
০২	আগস্ট/২০২২	500	250	-	-	-	-	588	300
০৩	সেপ্টেম্বর/২০২২	463	250	-	-	-	-	513	300
০৪	অক্টোবর/২০২২	463	250	-	-	-	-	513	300
০৫	নভেম্বর/২০২২	475	250	-	-	-	-	525	300
০৬	ডিসেম্বর/২০২২	500	250	-	-	-	-	600	300
০৭	জানুয়ারি/২০২৩	500	250	-	-	-	-	550	300
০৮	ফেব্রুয়ারি/২০২৩	470	-	-	-	-	-	520	300
০৯	মার্চ/২০২৩	455	250	-	-	-	-	505	300
১০	এপ্রিল /২০২৩	500	250	-	-	-	-	550	300
১১	মে/২০২৩	500	250	-	-	-	-	550	300
১২	জুন/২০২৩	485	-	-	-	-	-	535	300

২.৩ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা:

উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা, সার্বম্য ও কর্মসম্পাদনে ইতিবাচক প্রবণতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রশিক্ষণের গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা প্রণয়ন করা হয়। এ নির্দেশিকার আলোকে জেলা পরিসংখ্যান অফিস শরীয়তপুর ২০২২-২০২৩ অর্থবছরে নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয়:

ক্র. নং.	প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণের স্থান
১.	কৃষি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
২.	APA বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
৩.	শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
৪.	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
৫.	তথ্য অধিকার বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
৬.	চারিত্রিক ও নৈতিকতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।
৭.	ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ	সম্মেলন কক্ষ, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর।

২.৪ জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস পালন:

পরিসংখ্যান ব্যবস্থাকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানের লক্ষ্যে ২০১৩ সালের ২৭ ফেব্রুয়ারি মহান জাতীয় সংসদে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ পাস হয় এবং ৩ মার্চ গেজেট আকারে তা প্রকাশিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় ঘোষিত ২৭শে ফেব্রুয়ারি/২৩ জেলা পরিসংখ্যান অফিস, শরীয়তপুর ৩য় বারের মত পরিসংখ্যান দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করে থাকে। এদিন আলোচনা সভাসহ র্যালির আয়োজন করা হয়।



২.৫ নবম ও দশম শ্রেণীর মেধাবী শিক্ষার্থীদের মাঝে ট্যাব বিতরণ

২০৪১ সাল স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর উপহার হিসেবে জনশুমারি ও গৃহগণনা ২০২১ প্রকল্পের প্রয়োজনের অতিরিক্ত ট্যাবসমূহ গোসাইরহাট উপজেলা শরীয়তপুর জেলায় দুই দফায় মাধ্যমিক ও সমমানের মাদ্রাসার নবম ও দশম শ্রেণীর প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় ও চতুর্থস্থান অর্জনকারী ২২৪ জন মেধাবী শিক্ষার্থীদের মাঝে বিতরণ করা হয়।

ক্র.নং	উপজেলার নাম	বিতরণ কৃত ট্যাবের সংখ্যা
১.	গোসাইরহাট	২২৪টি
	মোট=	২২৪ টি



তৃতীয় অধ্যায়
সুশাসন ও জবাবদিহিতা

৩.১ বার্ষিক কর্ম সম্পাদনা চুক্তি(২০২২-২০২৩):

২০২২-২০২৩ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি অনুযায়ী উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস,গোসাইরহাট, শরীয়তপুর প্রতিবেদন প্রকাশ করে থাকে।

৩.২ তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম:

তথ্যের অবাধ প্রবাহ ও জনগনের তথ্য অধিকার নিশ্চিত করণে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ এর ১০ ধারা অনুযায়ী কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধিসহ অবাধ তথ্য প্রবাহের চর্চা উপজেলা পরিসংখ্যান অফিসে অব্যাহত রয়েছে।

৩.৪ সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) নাগরিকসেবা:

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি) ১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

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

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, ফোন ও ইমেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম পদবী, ফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারী-কে রেকর্ড ভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নিবেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। উপপরিচালকের অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারী-কে তথ্য প্রদান করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ এবং প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট হতে/ অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে বিনামূল্যে সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে (ভেবে সিডি/ডিস্ক সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে)	১-৩ কার্যদিবস	সৈয়দ ফয়সাল উপ পরিচালক(ভারঃ) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় শরীয়তপুর ফোন: ০৬-০১৫১৩৩৬ ✉bbsshariatpur@gmail.com	মোস্তফা আশরাফুজ্জামান যুগ্ম-পরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, ঢাকা ফোনঃ ০২৫৫০০৭০৬০ ✉jddsoffice@gmail.com
০২	আদমশুমারি ও গৃহগণনা তথ্য						
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য						
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য						
০৫	খানা তথ্যভান্ডার শুমারির তথ্য						
০৬	বস্ত্র শুমারির তথ্য						
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস						
০৮	মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য						
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য						
১০	স্বাস্থ্য ও জনতন্ত্র সংক্রান্ত তথ্য						
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য						
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিকস						
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান						
১৪	খানার আয় ব্যয় সম্পর্কিত তথ্য						
১৫	ভোক্তা মূল্য সূচক (সিপিআই) এবং মুদ্রাস্ফীতি সংক্রান্ত তথ্য						
১৬	জিডিপি এর প্রবৃদ্ধির হার এবং মাথাপিছু আয় সংক্রান্ত তথ্য						
১৭	মাসিক কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত তথ্য						
১৮	পরিবেশ, জলবায়ু ও দুর্যোগ পরিসংখ্যান						
১৯	দারিদ্র পরিসংখ্যান						
২০	বন, মৎস্য এবং গবাদি পশু ও হাস মুরগি প্রাক্কলন জরিপ						
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান						
২২	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ						
২৩	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য						
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ						
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান						
২৬	ডিম্বিষ্ট স্ট্যাটিস্টিকস						
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ						
২৮	দাগপুঙ্ছ জরিপ						
২৯	জিও কোড হালনাগাদ করণ						
৩০	ক্ষুদ্র নৃ-পোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য						

২.২) অভ্যন্তরীণ সেবা

চতুর্থ অধ্যায়
২০০২-২০২৩ অর্থবছরের উন্নয়ন প্রকল্পসমূহ

8.1 আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপ-২০২৩ (Socio-Economic and Demographic Survey)

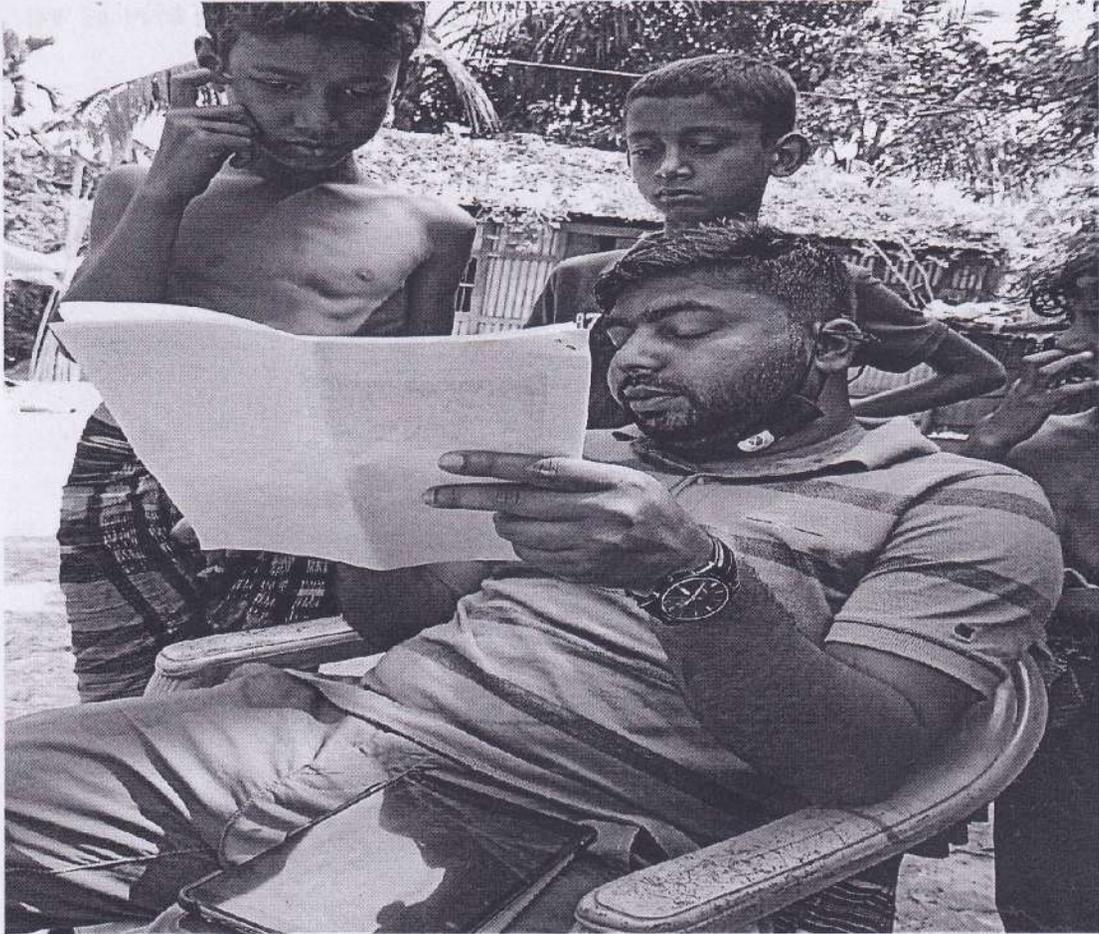
শুমারি পরবর্তী সময়ে আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপের মাধ্যমে একটি দীর্ঘ প্রশ্নপত্র ব্যবহার করে দেশের জনসংখ্যার বর্তমান অবস্থা মূল্যায়ন করতে জন্ম, মৃত্যু, অভিবাসন, স্বাস্থ্য, স্যানিটেশন, বিদ্যুৎ, খাবার পানির প্রাপ্যতা ইত্যাদি সম্পর্কিত বিস্তারিত তথ্য সংগ্রহ করা হয়। দেশের জনগণের আর্থসামাজিক ও জনমিতিক বিষয়ের বিশদ তথ্য আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপের মাধ্যমে সংগ্রহ করা হয়। এসব তথ্য বিশ্লেষণ করে বিভিন্ন ধরনের রিপোর্ট প্রকাশ করা হয় যা দেশের উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। শরীয়তপুর জেলার ১৭২টি পিএসইউ(PSU) হতে ৪১ জন গণনাকারী আর্থসামাজিক ও জনমিতিক জরিপের তথ্য সংগ্রহ করে। যেখানে ১ জন সুপারভাইজার ও ১ জন সুপাভাইজিং কর্মকর্তা নিয়োজিত ছিল।



8.2 স্বাক্ষরতা নিরূপন জরিপ (Literature Assesment Survey):

দেশের শিক্ষা ব্যবস্থার উন্নয়নের জন্য এর সঠিক তথ্য উপাত্তের কোনো বিকল্প নেই। বিবিএস এর ধারাবাহিকতায় স্বাক্ষরতা নিরূপণ জরিপ (Literature Assesment Survey) পরিচালনা করে। শরীয়তপুর জেলার ৬৪ টি পিএসইউ(PSU) হতে ১৬ জন তথ্য সংগ্রহকারী স্বাক্ষরতা নিরূপণ জরিপ এর তথ্য-উপাত্ত সংগ্রহ করে সদর দপ্তর ঢাকায় প্রেরণ করে।





পরিশিষ্ট-৭ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালার বিধি-৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম :

বর্তমান ঠিকানা :

স্থায়ী ঠিকানা :

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) :

২। কি ধরনের তথ্য* (প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন) :

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ ফটোকপি/

লিখিত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি)

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা :

৫। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা :

আবেদনের তারিখ:.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

*তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রামত্ম) বিধিমালার, ২০০৯-এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।