

প্রতিষ্ঠিত সেবাসমূহঃ

(ক) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়ন পত্র					
০২	আদমশুমারী/জনশুমারীর তথ্য					
০৩	কৃষিশুমারীর তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারীর তথ্য					
০৫	খানা তথ্য ভাড়ার শুমারীর তথ্য					
০৬	বন্তি শুমারীর তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস সংক্রান্ত তথ্য	আবেদন পত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদন কারীকে রেকর্ড ভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদন পত্র পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে পরিসংখ্যান তদন্তকারী (এসআই)	১. তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ ও তথ্য অধিকার (তথ্যপ্রাপ্তি-সংক্রান্ত) বিধিমালা- ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরমে আবেদন পত্র। (সেবা গ্রহীতা কোন সংস্থা/ প্রতিষ্ঠান হলে সংস্থা/ প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হয়।) ২. একই সঙ্গে প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজ পত্র দাখিল করতে হয়। ৩. আবেদন ফরম তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট (http://www.infocom.gov.bd) অথবা অক্ত দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় পাওয়া যায়। (আরো জানতে অফিসে যোগাযোগ করুন।)	বিনামূল্যে (তবে সিডিতে সরবরাহের ক্ষেত্রে সিডি/ সিডি মূল্য দিতে হবে)	সাধারণত ১-৩ কর্মদিবস	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় হাতীবান্ধা, লালমনিরহাট। মোবাইলঃ ০১৭১৯৪২০৫৮৫ ই-মেইলঃ bbs.hatibandha2021@gmail.com
১০	স্বাস্থ্য ও জনতন্ত্র সংক্রান্ত তথ্য					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য					
১২	জেডার স্ট্যাটিস্টিকস সংক্রান্ত তথ্য	যাচাই-বাচাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। পরিসংখ্যান কর্মকর্তার অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদন কারীকে				
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য	তথ্য প্রদান করা হয়।				
১৪	খানার আয় ব্যয় সম্পর্কিত তথ্য					
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য					
১৬	জিভিপির প্রবৃদ্ধির হার সংক্রান্ত তথ্য					
১৭	মাসিক কৃষি মজুরীর হার					

	সংক্রান্ত তথ্য				
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য				
১৯	দারিদ্র্য পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য				
২০	বন, মৎস্য, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী জরিপ তথ্য				
২১	ভূমির ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান তথ্য				
২২	প্রধান, প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ তথ্য				
২৩	ট্যোবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য				
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপের তথ্য				
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য				
২৬	জেলা পরিসংখ্যান সংক্রান্ত তথ্য				
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপের তথ্য				
২৮	দাগণ্ডছ জরিপ সংক্রান্ত তথ্য				
২৯	জিও কোড হালনাগাদ করণ				
৩০	শুন্দ নৃ-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য				

(খ) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১	জিপিএফ অধীম মঞ্চুরি	আবেদন পত্রের প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন।	বিনামূল্যে	সাধারণত ৩-৭ কর্মদিবস	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় হাতৌরাঙ্গা, লালমনিরহাট। মোবাইলঃ 01719420585 ই-মেইলঃ bbs.hatibandha2021@gmail.com
০২	গৃহ নির্মাণ অধীম মঞ্চুরি		ঈ			
০৩	অর্জিত ছুটি মঞ্চুরি		ঈ			
০৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্চুরি		ঈ			
০৫	মাত্তত্বকালীন ছুটি অগ্রায়ণ		ঈ			
০৬	অন্যান্য বিষয় সংক্রান্ত সেবা		ঈ			
১০	প্রশিক্ষণের জন্য কর্মকর্তা/ কর্মচারী মনোনয়ন	পত্র প্রাপ্তির পর সংশ্লিষ্ট বিষয়ে কর্মরত ব্যক্তি নির্ধারণ করা এবং ক্ষেত্র বিশেষে উপপরিচালক বরাবর নাম প্রেরণ করা হয়।	প্রশিক্ষণে মনোনয়নের জন্য চাহিদাপত্র।			