

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
মেহেরপুরসদর।

bbs. meherpursadar.meherpur.gov.bd

নং-৫২.০১.৫৭৪৮৭.০০০.০৬.০০২.২৩-৩২০

তারিখ: ২৯ অগ্রহায়ণ ১৪৩২
১৪ ডিসেম্বর ২০২৫

অফিস আদেশ

উপজেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৫-২০২৬ অনুযায়ী উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মেহেরপুর সদর এর জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হলো।

সিটিজেন চার্টার(সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মেহেরপুর সদর।

ভিশন : সার্বজনীন ব্যবহারবান্ধব পদ্ধতিতে নির্ভরযোগ্য, প্রাসঙ্গিক ও সময়োপযোগী তথ্য উপাত্ত সরবরাহের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠা লাভ।

মিশন : (১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর দিকনির্দেশনায় ও নেতৃত্বে একটি সুসংহত, পেশাদারি, দক্ষ ও কার্যকরী পরিসংখ্যান পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করা;
(২) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে তথ্য-উপাত্ত ব্যবহারকারীদের চলমান ও ক্রমবর্ধমান চাহিদা মেটাতে স্বচ্ছ ও সময়োপযোগী প্রক্রিয়ায় আন্তর্জাতিক মান ও সর্বোত্তম পরিসংখ্যান চর্চার পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সরকারি পরিসংখ্যান প্রণয়ন ও প্রকাশ করা।

ক ও খ) নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃনং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ব্যবসা-বাণিজ্য এবং অন্যান্য আর্থ-সামাজিক তথ্য সরবরাহ	i) লিখিত, ই-মেইল এর মাধ্যমে অথবা ii) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	১) অনধিক ০৩ (তিন) কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	আবেদন পত্র	i) জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ii) তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট	i) বিনামূল্যে ii) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় মেহেরপুর সদর। ফোন : ০২৪৭৭৭৯২৫৩৩ ইমেইলঃ usomeherpursadar@gmail.com
০২	জনসংখ্যা প্রত্যয়ন পত্র	বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, Safetynet Programme পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাড/সাদা কাগজে, ১) লিখিত/ই-মেইলে এর মাধ্যমে ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত কার্যালয়/পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরাবর আবেদন করা সাপেক্ষে জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যয়ন পত্র প্রদান করা হয়।	১) অনধিক ০৩ (তিন) কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র	জেলা/উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	বিনামূল্যে	
০৩	প্রকাশনাসমূহের soft copy	১) ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে www.bbs.meherpursadar.meherpur.gov.bd ২) ই-মেইলের মাধ্যমে usomeherpursadar@gmail.com	অনধিক ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদন পত্র	প্রয়োজন নয়	বিনামূল্যে	

ক্রঃনং	সেবারনাম	সেবাপ্রদানপদ্ধতি	সেবাপ্রদানেরসর্বোচ্চসময়	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র	প্রয়োজনীয়কাগজপত্র/ আবেদনফরমপ্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্যএবংপরিশোধপদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্তকর্মকর্তারপদবি, অফিসিয়ালটেলিফোনওই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
		৩)পেন ড্রাইভ এর মাধ্যমে					
০৪	জাতীয় আয়, মাথাপিছু আয়, মুদ্রাস্ফিতি, গড় আয়ু ইত্যাদি সরবরাহ	১) ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে www.bbs.meherpursadar.meherpur.gov.bd ২) ই-মেইলের মাধ্যমেusomeherpursadar@gmail.com	সার্বক্ষণিক	আবেদনপত্র	প্রযোজ্যনয়	বিনামূল্যে	
গ) অভ্যন্তরীণসেবা							
০৫	শ্রান্তি বিনোদনছুটিমঞ্জুর	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	১৫(পনের) কার্যদিবস	আবেদনপত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহসাদাকাগজেআবেদন করতহবে।	বিনামূল্যে	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় মেহেরপুর সদর। ফোন : ০২৪৭৭৭৯২৫৩৩ ই মেইলঃ usomeherpursadar@gmail.com
০৬	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	অফিসআদেশজারি; সেবাপ্রত্যাশীকেঅবহিতকরণ।	পূর্ণাঙ্গআবেদনপ্রাপ্তিরপর ১৫(পনের) কার্যদিবস	আবেদনপত্র	প্রয়োজনীয়দলিলপত্রসহসাদাকাগজেআবেদনকরতহবে।	বিনামূল্যে	
০৭	অর্জিত ছুটিমঞ্জুর	উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিসথেকেছুটিরহিসাবসহসেবাপ্রত্যাশীরআবেদনপ্রাপ্তি; অফিসআদেশজারি; সেবাপ্রত্যাশীকেঅবহিতকরণ।	পূর্ণাঙ্গআবেদনপ্রাপ্তিরপর ১৫(পনের) কার্যদিবস	আবেদনপত্র	প্রয়োজনীয়দলিলপত্রসহসাদাকাগজেআবেদনকরতহবে।	বিনামূল্যে	

✓ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা
সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন
০২৪৭৭৭৯২৫৩৩
usomeherpursadar@gmail.com

বিতরণ(জ্যেষ্ঠতারক্রমানুসারেনয়):

০১।উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,মেহেরপুর।

০২। উপজেলা নির্বাহী অফিসার, মেহেরপুর সদর।

০৩। অফিস কপি।