

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
৬, কাশিনাথ রোড, পশ্চিম সৈয়ারপুর
মৌলভীবাজার

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

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 সুসজ্জত, 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

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজ নীয় কাগজ পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র /আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরি শোধ পদ্ধ তি	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	১) লিখিত, ই-মেইল এর মাধ্যমে অথবা ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে	১) অনধিক ০৩ কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আবেদনপত্র	১) জেলা/উপ জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ২) তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে অথবা তথ্য অধিকার আইন - ২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন- ০২৪১- ১১০১৭৩ ই-মেইল- dsomb.bbs@gmail.com
০২	জনসংখ্যা প্রত্যয়নপত্র	বিভিন্ন ধরনের শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান, Safetynet Programme পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাড/সাদা কাগজে, ১) লিখিত/ই-মেইল এর মাধ্যমে ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত কার্যালয়/পরিসংখ্যান	১) অনধিক ০৩ কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আবেদনপত্র	নিজ/ জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	বিনামূল্যে	

		কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করা সাপেক্ষে জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যয়ন প্রদান করা হয়।					
০ ৩	প্রকাশনা সমূহের soft copy	১) ওয়েবসাইট এর মাধ্যমে bbs.moulvibazar.gov.b d ২) ই-মেইলের মাধ্যমে dsomb.bbs@gmail.co m	অনধিক ০৫(পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদ নপত্র	প্রযোজ্য নয়	বিনামূ ল্যে	
০ ৪	জাতীয় আয়, মাথাপিছু আয়, মুদ্রাস্ফীতি, গড় আয় ইত্যাদি সরবরাহ	১) ওয়েবসাইট এর মাধ্যমে bbs.moulvibazar.gov.b d ২) ই-মেইলের মাধ্যমে dsomb.bbs@gmail.co m	সার্বক্ষণিক	আবেদ নপত্র	প্রযোজ্য নয়	বিনামূ ল্যে	

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা

০ ৫	শান্তিবিনোদন মঞ্জুর	জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	আবেদ নপত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	বিনামূ ল্যে	উপপরিচালক, জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার ফোন- ০২৪১- ১১০১৭৩ ই-মেইল- dsomb.bbs @gmail.com
০ ৬	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ	পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তি র পর ১৫(পনেরো) কার্যদিবস	আবেদ নপত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	বিনামূ ল্যে	
০ ৭	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ	পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তি র পর ১৫(পনেরো) কার্যদিবস	আবেদ নপত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে	বিনামূ ল্যে	
০ ৮	পেনশন মঞ্জুর	জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স থেকে	পূর্ণাঙ্গ আবেদনপ্রাপ্তি	আবেদ নপত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্র সহ	বিনামূ ল্যে	

		ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি; অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ	র পর ১৫(পনেরো) কার্যদিবস		সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে		
--	--	---	--------------------------------	--	---------------------------------	--	--



22/07/2026 খ্রি.
আশফাকুর রহমান ভূঁইয়া
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
মৌলভীবাজার
ফোন- ০২৪১-১১০১৭৪
dsomb.bbs@gmail.com

বিতরণ: কার্যার্থে/জ্ঞাতার্থে (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ০১। যুগ্মপরিচালক, বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, সিলেট।
- ০২। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মৌলভীবাজার (সকল)।
- ০৩। অফিস কপি