গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, শরীয়তপুর
bbs.shariatpur.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

১. ভশিন ও মশিন

ভশিনঃ □ □ □ □ মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।

মশিনঃ 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	উর্দ্ধতন 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। অত:পর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত 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 ওয়েরসাইট হতে/ অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে বিনামূল্যে সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ডিস্ক সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে)	১-৩ কার্যদিবস	অমলেন্দু সূত্রধর উপ পরিচালক(ভারঃ) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় শরীয়তপুর ফোন: ০২৪৭৯৯৫৪০৩৮ ✉bbsshariatpur@gmail.com	মো: আব্দুল হালিম যুগ্ম-পরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, ঢাকা ফোনঃ ০২৫৫০০৭০৬০ ✉jdddsoffice@gmail.com
০২	আদমশুমারি ও গৃহগণনা তথ্য						
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য						
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য						
০৫	খানা তথ্যভান্ডার শুমারির তথ্য						
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য						
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিসটিকস						
০৮	মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য						
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য						
১০	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত তথ্য						
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য						
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিসটিকস						
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান						
১৪	খানার আয় ব্যয় সর্ম্পকিত তথ্য						
১৫	ভোক্তা মূল্য সুচক (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 পশূ ও হাস মুরগি প্রাক্কলন জরিপ						
২১	ভুমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান						
২২	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ						
২৩	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য						
২৪	নারীদের অবস্থান সর্ম্পকিত জরিপ						
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান						
২৬	ডিস্ট্রিক্ট স্ট্যাটিসটিকস						
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ						
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ						
২৯	জিও কোড হালনাগাদ করণ						
৩০	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য						

২.২) অভ্যন্তরীন সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, ফোন ও ইমেইল	উর্দ্ধতন কর্মকর্তার পদবী, ফোন ও ইমেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩-৭ কার্যদিবস	অমলেন্দু সূত্রধর উপ পরিচালক(ভারঃ) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় শরীয়তপুর ফোন: ০২৪৭৯৯৫৪০৩৮ ✉bbsshariatpur@gmail.com	মো: আব্দুল হালিম যুগ্ম-পরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান অফিস, ঢাকা ফোনঃ ০২৫৫০০৭০৬০ ✉jdddsoffice@gmail.com
০২	গৃহনির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুরি						
০৩	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি						
০৪	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি						