



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বৃক্ষে

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, নেত্রকোনা সদর, নেত্রকোণা

bbs.netrokonasadar.netrokona.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশুতি) ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ

অর্থবছর ২০২৪-২০২৫

ক ও খ) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র					
০২	জনশুমারি ও গৃহগণনার তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	শিক্ষাসংক্রান্ত পরিসংখ্যান					
০৬	বস্তিশুমারির তথ্য					
০৭	প্রতিবন্ধিক তথ্য প্রদান					
০৮	মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য					
১০	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্বসংক্রান্ত					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য					
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিকস					
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান					
১৪	দারিদ্র্যতার হার					
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ (CPI)					
১৬	জিডিপির প্রবৃক্ষির হার					
১৭	মাসিক কৃষি মজুরীর হার					
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান					
১৯	পেশা সংক্রান্ত পরিসংখ্যান					
২০	বন, মৎস এবং গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ					
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান					
২২	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ					
২৩	ট্যোবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য					
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ					
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান					
২৬	ডিস্ট্রিক স্ট্যাটিস্টিকস					
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিওকোড হালনাগাদকরণ					
৩০	ক্ষুদ্রন-গোষ্ঠি ও আদিবাসীদের তথ্য					

আবেদন প্রাপ্তির
পর রেকর্ডভুক্তি
করেআবেদনকারীকে
রেকর্ডভুক্তির ইস্যু
নথির প্রদান করা
হয়। অতঃপর
আবেদনপত্র
পরিসংখ্যান
কর্মকর্তা এর
নিকট পেশ করা
হয়। নির্দেশিত
হয়ে দায়িত্বে
নিয়োজিত
কর্মচারী যাচাই
বাছাই করে নির্দিষ্ট
ফরমেটে তথ্য
উপস্থাপন করেন।পরিসংখ্যান
কর্মকর্তা এর
অনুমোদন ও
স্বাক্ষরের পর
আবেদনকারীকে
তথ্য প্রদান করা
হয়।০১। তথ্য
অধিকার
আইন ও বিধি
অনুযায়ী তথ্য
প্রাপ্তির নির্দিষ্ট
আবেদন ফরমপূরণ এবং
প্রয়োজনীয়
অন্যান্য কাগজ
পত্র দাখিল
করতে হয়।০২। তথ্যের
আবেদন ফরম
তথ্য
কমিশনের
ওয়েবসাইট
হতে
/অফিসের
সংশ্লিষ্ট শাখা
হতে
বিনামূল্যে
সংগ্রহ করা
যায়।বিনামূল্যে
(তবে
সিডি/ডিক্ষে
সরবরাহের
ক্ষেত্রে
ডিক্ষি/সিডির
মূল্য নগদ
পরিশোধ
করতে হবে)১-৩
কর্মদিবস

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

মোঃ আইয়ুব হোসেন

উপপরিচালক(ভারপ্রাপ্ত) ও
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা(অঃদাঃ)উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় নেত্রকোনা
সদর, নেত্রকোণা।মোবাইল নথির: +৮৮০১৭১৬৮৮১০০৯
usonsadar@gmail.com

বিকল্প কর্মকর্তা

আলমাহ আহমেদ

পরিসংখ্যান তদন্তকারী

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় নেত্রকোনা
সদর, নেত্রকোণা।মোবাইল নথির: +৮৮০১৭১৩৬১০২৭২
almachahmedbbs@gmail.com