



বার্ষিক প্রতিবেদন

২০২৩-২৪



উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়

রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান বুরো

পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগ

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

bbs.ramganj.lakshmipur.gov.bd

উপদেষ্টা

জনাব গৌতম কৃষ্ণ পাল
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
লক্ষ্মীপুর

সম্পাদক

জনাব মীর আন-নাজমুস সাকিব
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

সার্বিক তত্ত্বাবধানে

জনাব মো: হান্নান মিয়া
পরিসংখ্যান তদন্তকারী
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

সার্বিক সহযোগিতায়

জনাব মো: নুর নবী
সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
লক্ষ্মীপুর

সংযুক্ত : উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, লক্ষ্মীপুর সদর, লক্ষ্মীপুর

সম্পাদনা পরিষদ

ক্রম	নাম ও পদবি	কর্মস্থল	কমিটিতে পদবি
০১.	জনাব মীর আন-নাজমুস সাকিব পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর	আহ্বায়ক
০২.	জনাব মো: নুর নবী সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর সংযুক্ত : উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা লক্ষ্মীপুর সদর, লক্ষ্মীপুর	সদস্য
০৩.	জনাব মো: হান্নান মিয়া পরিসংখ্যান তদন্তকারী	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর	সদস্য-সচিব

প্রকাশকাল : ১০ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি.

© উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

মীর আন-নাজমুস সাকিব
পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর



মুখবন্ধ

তথ্যভিত্তিক ও টেকসই উন্নয়ন পরিকল্পনা একটি দেশের সার্বিক উন্নয়নের চাবিকাঠি। জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা হিসেবে বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো গঠিত হবার পর থেকেই দেশের শিক্ষা, স্বাস্থ্য, অর্থনীতি, জনমিতি, কৃষি, নারী উন্নয়ন, মানবসম্পদ, পরিবেশ ইত্যাদি ক্ষেত্রে সময়োপযোগী পরিকল্পনা প্রণয়ন ও উন্নয়ন গবেষণার জন্য বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো অফিসিয়াল পরিসংখ্যান সরবরাহ করে আসছে। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক বাস্তবায়িত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ কার্যক্রমসমূহ বর্তমানে ডিজিটাল ডিভাইস (স্মার্টফোন/ট্যাবলেট পিসি) ব্যবহার করে Computer Assisted Personal Interviewing (CAPI) পদ্ধতিতে তথ্য সংগ্রহের কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।

বার্ষিক প্রতিবেদন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর একটি নিয়মিত প্রকাশনা। বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর যাবতীয় কর্মকান্ডের সমন্বয়ে এ প্রতিবেদন প্রকাশিত হচ্ছে। এ ধরনের উদ্যোগ জনগণের কাছে সরকারের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা সুনিশ্চিত করে থাকে।

জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা হিসেবে বিবিএস-এর আওতাধীন উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর বিভিন্ন শুমারির পাশাপাশি জনমিতি, জনস্বাস্থ্য, সামাজিক, অর্থনৈতিক, কৃষি, শিল্প, ব্যবসা-বাণিজ্য, পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তন, দুর্যোগ, প্রভৃতি জরিপের তথ্য উপাত্ত সংগ্রহ, সংকলন ও প্রেরণ করে আসছে। দেশের পঞ্চবার্ষিক পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (এসডিজি) প্রভৃতির বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণে সঠিক ও নির্ভুল পরিসংখ্যানের বিকল্প নেই। নানা প্রতিকূল পরিবেশের মধ্যেও এ ধরনের গুরুত্বপূর্ণ কাজে উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর নিরলসভাবে কাজ করে আসছে। পরিসংখ্যান কার্যক্রমের উন্নয়নে এদেশের পরিকল্পনাবিদ, গবেষক, অর্থনীতিবিদ, পরিসংখ্যানবিদ, সমাজবিজ্ঞানী ও উন্নয়নকর্মীসহ সংশ্লিষ্ট অংশীজনের সাথে মতবিনিময়ের মাধ্যমে পারস্পরিক অংশীদারিত্বের মাধ্যমে সময়োপযোগী ও তথ্য প্রযুক্তি নির্ভর পরিসংখ্যান প্রস্তুত করার বিষয়টিকে অগ্রাধিকার দেয়া হচ্ছে।

বর্তমানে পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের প্রত্যক্ষ দিক নির্দেশনায় বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক সম্পাদিত কার্যাবলি আন্তর্জাতিক অঙ্গানে প্রশংসিত হচ্ছে। এজন্য পরিসংখ্যান ও তথ্য ব্যবস্থাপনা বিভাগের সচিব মহোদয়, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো'র মহাপরিচালক মহোদয়সহ সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী এবং শুভানুধ্যায়ীদের প্রতি আমি আন্তরিকভাবে কৃতজ্ঞতা প্রকাশ করছি। এছাড়াও প্রতিবেদন তৈরির সাথে জড়িত কর্মকর্তা ও কর্মচারীবৃন্দকে অত্যন্ত নিষ্ঠা ও নিরলস পরিশ্রমের মাধ্যমে কাজটি সম্পন্ন করার জন্যও ধন্যবাদ জ্ঞাপন করছি।

১০ অক্টোবর ২০২৪ খ্রি.


মীর আন-নাজমুস সাকিব

সূচিপত্র

প্রথম অধ্যায় : বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর পরিচিতি	৪
১.১ ভিশন ও মিশন	৫
১.২ পরিচিতি	
১.৩ কার্যাবলি	৫
১.৪ সাংগঠনিক কাঠামো	৭
দ্বিতীয় অধ্যায় : উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর পরিচিতি	৮
২.১ ভিশন ও মিশন	৯
২.২ অর্গানোগ্রাম	৯
২.৩ জনবল কাঠামো	৯
২.৪ কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তালিকা	১০
২.৫ কর্মকর্তা ও কর্মচারীর দায়িত্ব	১০
তৃতীয় অধ্যায় : উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর প্রধান কার্যাবলি	১২
৩.১ প্রধান কার্যাবলি	১৩
৩.২ কৃষি পরিসংখ্যান বিষয়ক কার্যাবলি	১৩
৩.৩ বিভিন্ন কার্যাবলি	১৫
৩.৩.১ মাসিক কৃষি মজুরির হার	১৫
৩.৩.২ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা	১৫
৩.৩.৩ জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস পালন	১৫
চতুর্থ অধ্যায় : সুশাসন ও জবাবদিহিতা	১৬
৪.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি (২০২৩-২৪)	১৭
৪.২ তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম	১৭
৪.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন ২০২৩-২৪	১৮
৪.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) নাগরিক সেবা	১৮
৪.৫ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)	১৯
পঞ্চম অধ্যায় : ২০২৩-২৪ অর্থবছরের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম	২০
৫.১ অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪-এর প্রথম জোনাল অপারেশন (ম্যাপিং ও লিস্টিং)	২১
৫.২ স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস (এসভিআরএস)	২১
৫.৩ হাউজহোল্ড বেইজড এনভায়রনমেন্টাল সার্ভে ২০২৪ (লিস্টিং ও ফাইনাল)	২২
৫.৪ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) প্রয়োগ ও ব্যবহার জরিপ ২০২৪ (লিস্টিং)	২২
৫.৫ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ ২০২৪	২২
পরিশিষ্ট	২৩

প্রথম অধ্যায়
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো-এর পরিচিতি

১.১ ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা

অভিলক্ষ্য (Mission): দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ

১.২ পরিচিতি

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস) দেশের জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা হিসাবে কাজ করছে। ১৯৭১ সালের স্বাধীনতা সংগ্রামের পর বাংলাদেশে সঠিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, উন্নয়ন ও অগ্রগতি পর্যবেক্ষণে পরিসংখ্যানের গুরুত্ব উপলব্ধি করে ১৯৭৪ সালে আগস্ট মাসে বিভিন্ন মন্ত্রণালয়ের অধীনে থাকা ৪টি পরিসংখ্যান অফিস (পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়ের অধীন পরিসংখ্যান ব্যুরো, কৃষি মন্ত্রণালয়ের অধীন কৃষি পরিসংখ্যান ব্যুরো ও কৃষি শুমারি কমিশন এবং স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয়ের অধীন আদমশুমারি কমিশন)-কে একীভূত করে সৃষ্টি করা হয় বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো। ২০১৩ সালের ২৭ ফেব্রুয়ারি পাশ হয় ‘পরিসংখ্যান আইন’ যার ৬ নম্বর ধারা অনুযায়ী ‘বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো’ দেশের জাতীয় পরিসংখ্যান সংস্থা হিসেবে আত্মপ্রকাশ করে।

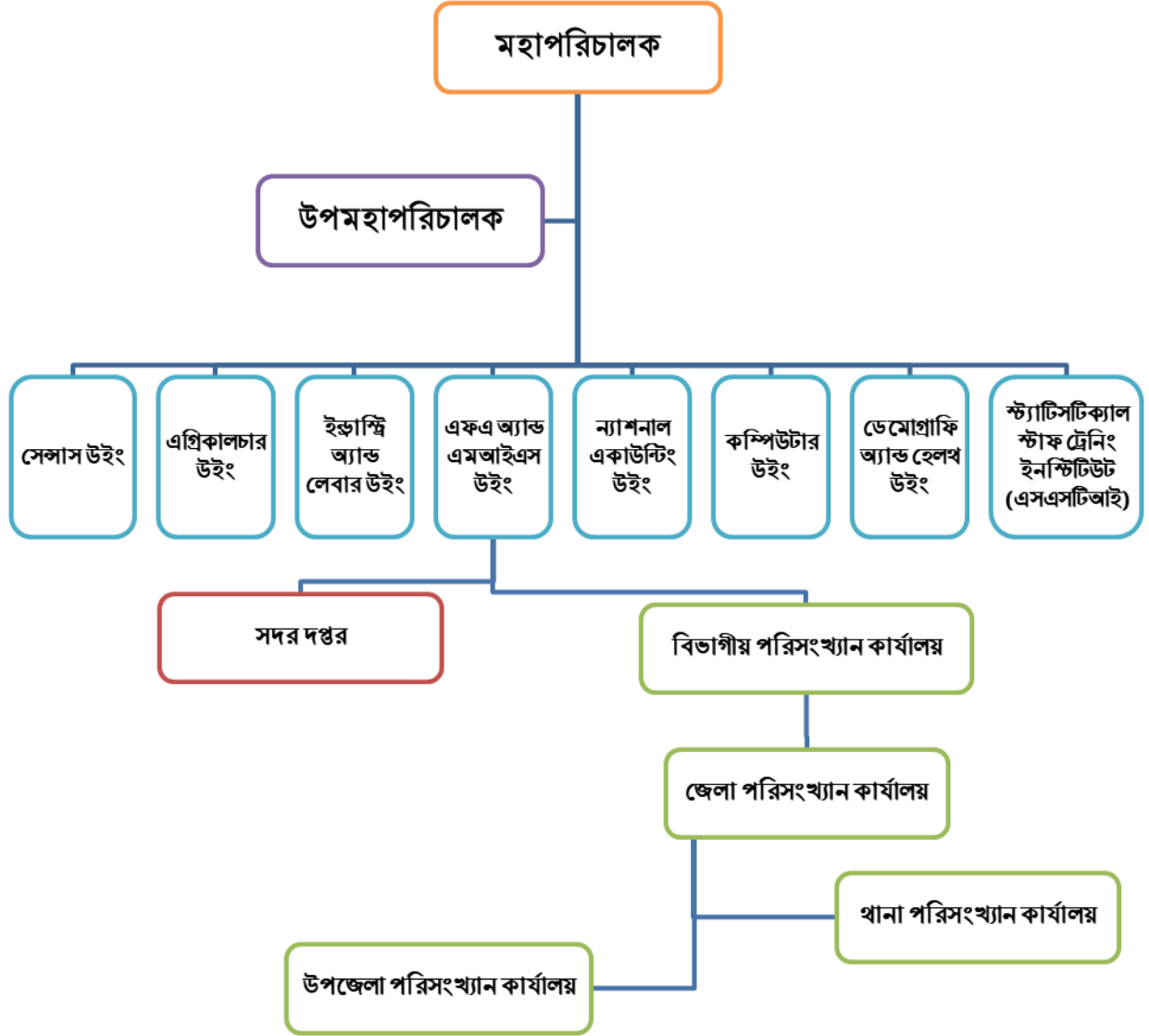
বিবিএস-এর আওতায় ৮টি বিভাগীয় শহরে পরিসংখ্যান অফিস, ৬৪টি জেলায় জেলা পরিসংখ্যান অফিস এবং ৪৯২টি উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস কাজ করছে। এছাড়া ৫(পাঁচ)টি বিশেষ সেল- এসডিজি সেল, পরিবেশ, জলবায়ু পরিবর্তন ও দুর্যোগ পরিসংখ্যান সেল, প্ল্যানিং অ্যান্ড ডেভেলপমেন্ট সেল, জেন্ডার সেল এবং রিসার্চ সেল রয়েছে।

১.৩ কার্যাবলি

- ০১) যে কোন বিষয়ে মান সম্পন্ন ও সময়োপযোগী পরিসংখ্যান সংগ্রহ, সংকলন, সম্পাদন, বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ এবং প্রকাশকরণ
- ০২) সরকারি পর্যায়ে উন্নয়ন পরিকল্পনাবিদ, নীতি-নির্ধারক, গবেষণা ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থা ও অন্যান্য ব্যবহারকারীগণের চাহিদা অনুসারে দ্রুততার সাথে মানসম্পন্ন এবং ব্যবহার বান্ধব পরিসংখ্যান সরবরাহকরণ
- ০৩) পরিসংখ্যান প্রণয়ন কার্যক্রমকে পরিকল্পনা প্রণয়নের মূল ধারার সাথে একীভূত করা এবং জাতীয় পরিসংখ্যান কৌশলপত্র (NSDS) প্রবর্তন করে জাতীয় পরিসংখ্যান পদ্ধতির উন্নয়ন
- ০৪) অন্যান্য সরকারি এবং বেসরকারি দপ্তর হতে প্রাইমারি ও সেকেন্ডারি পরিসংখ্যান সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ ও প্রকাশের ক্ষেত্রে সমন্বিত কার্যক্রম গ্রহণ
- ০৫) প্রশিক্ষণ একাডেমি স্থাপন এবং পরিসংখ্যান বিষয়ে দক্ষ জনশক্তি তৈরি, সরবরাহ ও এর উন্নয়ন নিশ্চিতকরণ
- ০৬) জাতীয় উন্নয়ন কর্মসূচিতে পরিসংখ্যানের ভূমিকা ও কার্যক্রমের ভূমিকা সম্পর্কে জনসচেতনতা বৃদ্ধিকরণ
- ০৭) পরিসংখ্যান কার্যক্রম অনুষ্ঠানে তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার আধুনিকীকরণ
- ০৮) বিবিএস কর্তৃক প্রণীত জিওকোড সিস্টেম একমাত্র সরকারি জিওকোড সিস্টেম হিসাবে হালনাগাদ ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য সকল সরকারি সংস্থা বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবহারের জন্য উদ্বুদ্ধকরণ
- ০৯) জাতীয় পপুলেশন রেজিস্ট্রার প্রণয়ন ও সাম্প্রতিককরণ
- ১০) সমন্বিত সেন্ট্রাল জিআইএস প্রণয়ন
- ১১) বিকল্পসহ জাতীয় তথ্য ভান্ডার প্রণয়ন ও ডিজিটাল আর্কাইভে সংরক্ষণ

- ১২) ০৬টি প্রধান এবং ১১৮টি অপ্রধান ফসলের উৎপাদন ও ফসলাধীন জমির পরিমাণ এবং ভূমি ব্যবহার, সেচ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ১৩) বিভিন্ন প্রধান/অপ্রধান ফসলের উৎপাদন ও ফসলাধীন জমির পরিমাণ এবং ভূমি ব্যবহার, সেচ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ১৪) ০৬ (ছয়)টি প্রধান ফসলের পূর্বাভাস এবং ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত
- ১৫) ক্ষয়ক্ষতির রিপোর্ট (চলতি মাসের প্রতিবেদন পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে প্রেরণ) যেমন: বন্যা, ঝড়, জলোচ্ছাস, অতিবৃষ্টি, খরা ইত্যাদি কারণে যে ক্ষয়ক্ষতি হয়, তার পরিসংখ্যান প্রস্তুত
- ১৬) মৎস্য, বন, গবাদি পশু-পাখি/হাঁস-মুরগী সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ১৭) মোট দেশজ উৎপাদন (GDP) এবং প্রবৃদ্ধির হারসহ অন্যান্য সামষ্টিক অর্থনৈতিক নির্দেশক (Indicators) যথা- সঞ্চয়, বিনিয়োগ, ভোগ, মাথাপিছু আয় ইত্যাদি নিরূপণ ও প্রকাশ
- ১৮) ভোক্তার দৈনন্দিন জীবনযাত্রায় ব্যবহৃত খাদ্য ও খাদ্য বহির্ভূত পণ্য অন্তর্ভুক্তকরে মাসভিত্তিক ভোক্তা মূল্যসূচক (CPI) নিরূপণ ও প্রকাশ
- ১৯) প্রতি দশ বৎসর অন্তর (১) আদম শুমারি (২) কৃষি শুমারি এবং (৩) অর্থনৈতিক শুমারি পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রকাশ
- ২০) স্বাস্থ্য, শিক্ষা, শিশুপুষ্টি, মা এবং শিশুদের অবস্থা সম্পর্কিত তথ্য সংগ্রহ, সংকলন ও প্রকাশ
- ২১) মহিলাদের উন্নয়ন ও ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে তাদের আর্থ-সামাজিক অবস্থা নিরূপণের জন্য Gender Statistics প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ২২) ভাইটাল স্ট্যাটিসটিক্স যেমনঃ জন্ম, মৃত্যু, বিবাহ, তালাক, আগমন, বহির্গমন, জন্ম নিয়ন্ত্রণ, প্রতিবন্ধী প্রভৃতির তথ্য সংগ্রহ, প্রস্তুত ও বাৎসরিক পরিসংখ্যান প্রকাশ
- ২৩) দেশের বিভিন্ন প্রয়োজনীয় তথ্যসম্বলিত মাসিক পরিসংখ্যান বুলেটিন প্রকাশ
- ২৪) বার্ষিক পরিসংখ্যান পকেটবুক, বর্ষগ্রন্থ, কৃষি বর্ষগ্রন্থ প্রকাশ
- ২৫) মাসভিত্তিক ম্যানুফ্যাকচারিং শিল্পের উৎপাদন সূচক প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ২৬) বৈদেশিক বাণিজ্য, পরিবেশ সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ২৭) বিভিন্ন পেশায় নিয়োজিত শ্রমিকদের মজুরির হার ও মজুরি সূচক প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ২৮) খানার আয়-ব্যয় নির্ধারণ জরিপ (HEIS) পরিচালনার মাধ্যমে দেশের দারিদ্র্য পরিস্থিতি সম্পর্কিত তথ্য প্রস্তুত ও প্রকাশ
- ২৯) অন্যান্য কর্তৃপক্ষ, পরামর্শকারী প্রতিষ্ঠান, বেসরকারি সংস্থা, আন্তর্জাতিক সংস্থা এবং ব্যক্তিসমূহের সাথে পরিসংখ্যান বিষয়ে তথ্য সংগ্রহ, সংকলন, সম্পাদন ও প্রকাশনার নিমিত্তে প্রয়োজনীয় সমন্বয় ও সহযোগিতার জন্য যোগাযোগ স্থাপন
- ৩০) পরিসংখ্যানের প্রধান প্রধান কার্যক্রমসমূহ আন্তর্জাতিক মানে প্রমিতকরণ
- ৩১) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক সংস্থার জন্য প্রণীত পরিসংখ্যানের মান সত্যকরণ
- ৩২) পরিসংখ্যান সংক্রান্ত পরামর্শ সেবা প্রদান ইত্যাদি।

১.৪ সাংগঠনিক কাঠামো



দ্বিতীয় অধ্যায়
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর পরিচিতি

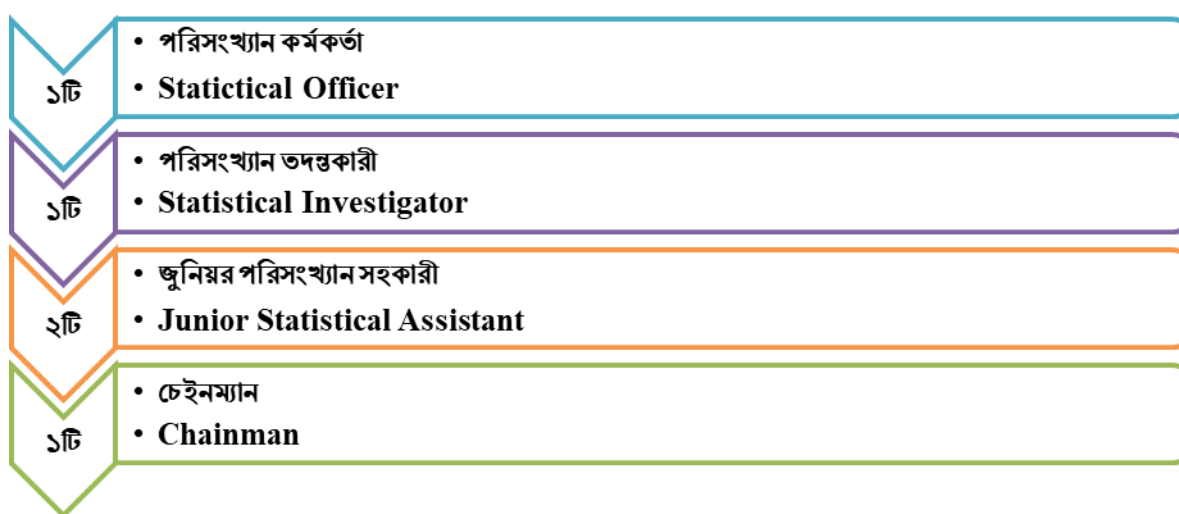
২.১ ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision): বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান ব্যবস্থা

অভিলক্ষ্য (Mission): দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ

২.২ অর্গানোগ্রাম

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর অর্গানোগ্রাম



২.৩ জনবল কাঠামো

নং	পদ নাম	গ্রেড	জনবল			পুরুষ	নারী	মন্তব্য
			মঞ্জুরিকৃত পদ	কর্মরত	শূন্য পদ			
১.	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	গ্রেড-৯	১	১	-	১	-	-
২.	পরিসংখ্যান তদন্তকারী	গ্রেড-১২	১	১	-	১	-	-
৩.	জুনিয়র পরিসংখ্যান সহকারী	গ্রেড-১৩	২	-	২	-	-	-
৪.	চেইনম্যান	গ্রেড-২০	১	-	১	-	-	-
মোট=			৫	২	৩	২	০	-

২.৪ কর্মকর্তা ও কর্মচারীর তালিকা

ক্রমিক	ছবি	পরিচিতি
০১.		<p>নাম : মীর আন-নাজমুস সাকিব পদবি : পরিসংখ্যান কর্মকর্তা মুঠোফোন # ০১৯৬৩৮০৪২২৪ ই-মেইল : mirasakib@gmail.com, usoramganj@gmail.com</p>
০২.		<p>নাম : মো: হান্নান মিয়া পদবি : পরিসংখ্যান তদন্তকারী মুঠোফোন # ০১৮১৪৪৭৪৯২০</p>

২.৫ কর্মকর্তা ও কর্মচারীর দায়িত্ব

নাম ও পদবি	অর্পিত দায়িত্বসমূহ	মন্তব্য
জনাব মীর আন-নাজমুস সাকিব পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	<p>১। iBAS++ কার্যক্রম সংক্রান্ত ২। বেতন বিল সংক্রান্ত ৩। বেতন নির্ধারণ সংক্রান্ত ৪। শ্রান্তি বিনোদন/ইনক্রিমেন্ট সংক্রান্ত ৫। উচ্চতর গ্রেড সংক্রান্ত ৬। কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কল্যাণ তহবিলের আবেদন ৭। বাজেট/বরাদ্দ মঞ্জুরি/ব্যয়ান্তর সংক্রান্ত ৮। প্রস্তাবিত ও সংশোধিত বাজেট নথি ৯। জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত মঞ্জুরি আবেদন সংক্রান্ত ১০। পেনশন/পিআরএল/স্থায়ীকরণ সংক্রান্ত ১১। ওয়েবপোর্টাল, এপিএ, তথ্য অধিকার, ট্যাব বিতরণ, নির্বাচন সংক্রান্ত ১২। কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত ১৩। বিশ্ব পরিসংখ্যান/জনসংখ্যা দিবস আয়োজন সংক্রান্ত ১৪। জাতীয় পরিসংখ্যান/জনসংখ্যা দিবস আয়োজন সংক্রান্ত ১৫। National child Labour Survey-2021 সংক্রান্ত নথি ১৬। এসভিআরএস সংক্রান্ত নথি ১৭। এসডিজি ২০৩০ বাস্তবায়ন ও কর্মপরিকল্পনা ১৮। HIES 2020-21 শীর্ষক প্রকল্পের পাইলটিং সংক্রান্ত নথি ১৯। জাতীয় দিবস উদযাপন সংক্রান্ত ২০। ব্যক্তি ও খানা পর্যায়ে তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) ব্যবহারের সুযোগ ও প্রয়োগ পরিমাপ প্রকল্প সংক্রান্ত ২১। এসিআর সংক্রান্ত ২২। সার্বিক প্রশাসনিক, তদারকিমূলক ও আর্থিক দায়িত্ব এবং উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক সময়ে সময়ে অর্পিত দায়িত্ব পালন</p>	দপ্তর প্রধান ও আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তা

<p>জনাব মো: হান্নান মিয়া পরিসংখ্যান তদন্তকারী</p>	<p>১। পৌরসভা ও ইউনিয়ন পরিষদের বাজেট সংক্রান্ত ২। উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ের হিসাবরক্ষণ ও আনুষঙ্গিক বিল সংক্রান্ত ৩। অফিস ভবন ভাড়া সংক্রান্ত ৪। চাবি এবং অফিসের অন্যান্য মালামাল সংরক্ষণ সংক্রান্ত ৫। কৃষি পরিসংখ্যান সংক্রান্ত ৬। জনশুমারি ও গৃহগণনা-২০২১ প্রকল্প সংক্রান্ত নথি ৭। অর্থনৈতিক শুমারি সংক্রান্ত নথি ৮। দারিদ্র পরিস্থিতি পরিবীক্ষণ জরিপ সংক্রান্ত ৯। দারিদ্র্য পরিস্থিতি পরিমাপে র‍্যাপিড জরিপ (আরএসপিএ) ২০২১ সংক্রান্ত নথি ১০। জাতীয় শ্রম ও শিশু শ্রম জরিপ নথি ১১। ডেমোগ্রাফি সার্ভে নথি ১২। HIES নথি ১৩। মনিটরিং দ্যা সিচুয়েশন অব চিলড্রেন এন্ড উইমেন সার্ভে করণ সংক্রান্ত নথি ১৪। নথি ডাক গ্রহণ ও বন্টন ১৫। ডাক প্রেরণ ও ডাক বিল ১৬। ইস্যু রেজিস্টার/স্টক রেজিস্টার/লগবই/ক্যাশবই/ব্যাংকিং সংক্রান্ত ১৭। ডাক টিকিটের হিসাব সংরক্ষণ কাজ ১৮। দাগগুচ্ছ ও নমুনা শস্য কর্তন সংক্রান্ত দায়িত্ব পালন ১৯। সময়ে সময়ে পরিসংখ্যান কর্মকর্তা ও উপজেলা প্রশাসন কর্তৃক অর্পিত অন্যান্য দায়িত্ব পালন</p>	<p>-</p>
--	--	----------

তৃতীয় অধ্যায়
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর-এর প্রধান কার্যাবলি

৩.১ প্রধান কার্যাবলি

- ১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো কর্তৃক পরিচালিত বিভিন্ন শুমারি ও জরিপ কার্যক্রমে অংশগ্রহণ
- ২) কৃষি বর্ষপঞ্জি অনুযায়ী প্রধান ও অপ্রধান ফসল সংক্রান্ত এবং কৃষি বিষয়ক বিভিন্ন ক্ষেত্রে জরিপ পরিচালনা করে তথ্য সংগ্রহপূর্বক প্রতিবেদন তৈরি ও জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ৩) তথ্য অধিকার আইনে চাহিত বিভিন্ন ধরনের পরিসংখ্যান সরবরাহ
- ৪) বিভিন্ন গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ/কর্মশালা/সেমিনার/সভা আয়োজন
- ৫) তিনটি পিএসইউ-তে এসভিআরএস-এর মাসিক জরিপ কার্যক্রম পরিচালনা
- ৬) উপজেলার বিভিন্ন তথ্য সংগ্রহপূর্বক ওয়েবসাইটে প্রকাশ
- ৭) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের অংশ হিসেবে শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা, ই-গভর্নেন্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা সংক্রান্ত কর্মপরিকল্পনা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা ও তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন এবং ওয়েব পোর্টালে অগ্রগতি প্রকাশ
- ৮) স্থানীয় প্রশাসন কর্তৃক অর্পিত বিভিন্ন জনগুরুত্বপূর্ণ দায়িত্ব পালন

৩.২ কৃষি বিষয়ক কার্যাবলি

- ১) প্রধান ফসলের নমুনা কর্তন সম্পাদন করে প্রতিবেদন জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ২) ০৬টি প্রধান ফসলের (আউশ, আমন, বোরো, গম, পাট ও আলু) আবাদকৃত জমির পরিমাণ, একর প্রতি ফলন হার এবং মোট উৎপাদন হিসাব করে জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ৩) ১৪০টি অপ্রধান ফসলের বছরভিত্তিক আবাদি জমির পরিমাণ এবং উৎপাদন হিসাব প্রস্তুত করে জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ৪) ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান, মৎস্য উৎপাদন জরিপ, গবাদি পশু ও হাঁস-মুরগী প্রাক্কলন জরিপ, বন জরিপ পরিচালনা ও প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ৫) প্রতি মাসে কৃষি মজুরির তথ্য সংগ্রহ করে প্রতিবেদন প্রস্তুত করে জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ৬) দাগগুচ্ছ হালনাগাদ করে প্রতিবেদন জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ
- ৭) ফসলের ক্ষয়ক্ষতি নিরূপণ করে জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়ে প্রেরণ

২০২৩-২৪ অর্থবছরের ১৪০টি অ-প্রধান ফসল

ক্রম	ফসলের গুপ	ফসলের নাম
০১.	দানা জাতীয়	যব, রবি জোয়ার, গ্রীষ্মকালীন জোয়ার, রবি ভুট্টা, খরিফ ভুট্টা, চিনা ও কাউন
০২.	ডাল জাতীয়	হোলা, অড়হর, মসুর, মটর, মুগ, মাসকলাই, খেসারি
০৩.	তেল জাতীয়	শীতকালীন তিল, খরিফ তিল, রাই ও সরিষা (দেশি), খরিফ চিনা বাদাম, সয়াবিন, তিসি, নারিকেল
০৪.	মসলা জাতীয়	রবি মরিচ, খরিফ মরিচ, পৈয়াজ, রসুন, হলুদ, আদা, ধনিয়া, ক্যাপসিকাম
০৫.	সুগার জাতীয়	আখ, খেজুর, খেজুরের রস, তালের শাঁস, পাকা তাল (রস), পাকা তাল
০৬.	আঁশ জাতীয়	খরিফ তুলা (কুমিল্লা), রবি তুলা (আমেরিকান), শন (শীতকালীন), শিমুল তুলা
০৭.	নেশাজাতীয়	তামাক, মতিহার, ভার্জিনিয়া, পান, চা, সুপারি, যতি
০৮.	সবজী জাতীয় (গ্রীষ্মকালীন)	কাঁকরোল, মিষ্টি কুমড়া, বেগুন, পটল, টেঁড়স, ঝিৎগা, করলা, কাঁচা কলা, শসা, খিরা, পুঁইশাক, চিচিংগা, ডাটা, বরবটি, ধুন্দল, কচুর লতি
০৯.	সবজী জাতীয় (শীতকালীন)	সজিনা, কাঁচা পেঁপে, বেগুন
১০.	ফল (অস্থায়ী)	পাকা কলা, আনারস, বাজী, তরমুজ, স্ট্রবেরী, পানি ফল
১১.	ফল (স্থায়ী)	আম,কাঠাল, কমলা, কুল, জামরুল, কামরাঙা, জলপাই, আমড়া, তেঁতুল, লিচু, পেয়ারা, লেবু, জাম্বুরা/বাতাবি লেবু, পাকা পেঁপে, ডাব, বেল, কালো জাম
১২.	ফুল জাতীয়	গোলাপ, গাঁদা, রজনীগন্ধা, গ্লাডিওলাস
১৩.	অন্যান্য	মিষ্টি আলু, তুঁত, গোখাদ্য



৩.৩ বিভিন্ন কার্যাবলি

৩.৩.১ মাসিক কৃষি মজুরির হার

উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর এই উপজেলার কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত পরিসংখ্যান প্রণয়ন করে থাকে। মাসিক নমুনা ভিত্তিতে কৃষি দিনমজুরদের সাক্ষাৎকারের ভিত্তিতে উপজেলার কৃষি মজুরির হার নিরূপণ করা হয়। ১৫ বছর এবং তদূর্ধ্ব বয়সের পুরুষ এবং মহিলা শ্রমিকের মজুরির হার আলাদাভাবে নেয়া হয়।

৩.৩.২ অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা

এই কার্যালয়ের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা, সার্বমুখ্য ও কর্ম সম্পাদনে ইতিবাচক প্রবণতা বৃদ্ধি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে ২০২৩-২৪ অর্থবছরে নিম্নবর্ণিত প্রশিক্ষণ ও কর্মশালা অনুষ্ঠিত হয় :

ক্র. নং.	প্রশিক্ষণ কোর্সের নাম	প্রশিক্ষণের স্থান
১.	আইবাস++ ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা	অফিস কক্ষ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

৩.৩.৩ জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস পালন

পরিসংখ্যান ব্যবস্থাকে প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানের লক্ষ্যে ২০১৩ সালের ২৭ ফেব্রুয়ারি মহান জাতীয় সংসদে পরিসংখ্যান আইন ২০১৩ পাস হয় এবং ০৩ মার্চ গেজেট আকারে তা প্রকাশিত হয়। এরই ধারাবাহিকতায় প্রতি বছরের ন্যায় ২৭ ফেব্রুয়ারি ২০২৩ খ্রি. তারিখে উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর ৪র্থ বারের মতো জাতীয় পরিসংখ্যান দিবস যথাযোগ্য মর্যাদায় পালন করে। এদিন আলোচনা সভাসহ বর্ণাঢ্য র্যালির আয়োজন করা হয়।



চতুর্থ অধ্যায়
সুশাসন ও জবাবদিহিতা

৪.১ বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি (২০২৩-২৪)

২০২৩-২৪ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদনা চুক্তি অনুযায়ী উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর প্রতিবেদন প্রকাশ করে এবং সকল কার্যক্রম সঠিক সময়ে সম্পন্ন করে।


৪.২ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রম

তথ্যের অবাধ প্রবাহ ও জনগনের তথ্য অধিকার নিশ্চিতকরণে তথ্য অধিকার আইন ২০০৯-এর ১০ নম্বর ধারা অনুযায়ী কাজের স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা বৃদ্ধিসহ অবাধ তথ্য প্রবাহের চর্চা অব্যাহত রয়েছে।


দায়িত্বপ্রাপ্ত তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা

	নাম	মীর আন-নাজমুস সাকিব	ফোন (অফিস)	-
	পদবি	পরিসংখ্যান কর্মকর্তা	ফোন (বাসা)	-
	অফিসের নাম	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর	মুঠোফোন	০১৯৬৩৮০৪২২৪
	ই-মেইল	mirasakib@gmail.com , usoramganj@gmail.com	ফ্যাক্স	-

বিকল্প কর্মকর্তা

	নাম	মো: হান্নান মিয়া	ফোন (অফিস)	-
	পদবি	পরিসংখ্যান তদন্তকারী	ফোন (বাসা)	-
	অফিসের নাম	উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর	মুঠোফোন	০১৮১৪৪৭৪৯২০
	ই-মেইল	usoramganj@gmail.com	ফ্যাক্স	-

আপিল কর্তৃপক্ষ

	নাম	গৌতম কৃষ্ণ পাল	ফোন (অফিস)	০২-৩৩৭৭৩০০৪০
	পদবি	উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)	ফোন (বাসা)	-
	অফিসের নাম	জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় লক্ষ্মীপুর	মুঠোফোন	০১৮১৮৫৭৯৪২৩
	ই-মেইল	goutam401@yahoo.com , lakshmipurdd@gmail.com	ফ্যাক্স	-

৪.৩ জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল বাস্তবায়ন ২০২৩-২৪

জাতীয় শুদ্ধাচার কর্মকৌশল ২০২৩-২৪ অনুসারে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়েছে। প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা, ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুদ্ধাচার এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কার্যক্রম গ্রহণ করার মাধ্যমে জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশলের সফল বাস্তবায়ন করা হয়েছে। এ অর্থবছরে এ কার্যালয়ের পরিসংখ্যান কর্মকর্তা জনাব মীর আন-নাজমুস সাকিব ও প্রাক্তন পরিসংখ্যান তদন্তকারী (বর্তমানে-সহকারী পরিসংখ্যান কর্মকর্তা) জনাব মো: নূর নবী শুদ্ধাচার পুরস্কার লাভ করেন।

৪.৪ সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter) নাগরিক সেবা



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
রামগঞ্জ, লক্ষ্মীপুর

bbs.ramganj.lakshmpur.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)



১. লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

২. প্রকৃত সেবাসমূহ

৩. সনদের প্রকাশ

ক্র.সং.	সেবা	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানের সময়	সেবা প্রদানের স্থান	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের খরচ	সেবা প্রদানের ফলাফল
১.	নতুন আবেদন	সেবা প্রদানকারী	৩-৫ কর্মদিবস	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী
২.	সেবা প্রদান	সেবা প্রদানকারী	৩-৫ কর্মদিবস	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী
৩.	সেবা প্রদান	সেবা প্রদানকারী	৩-৫ কর্মদিবস	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী	সেবা প্রদানকারী

ওয়েবলিংক :

<http://bbs.ramganj.lakshmpur.gov.bd/bn/site/page/%E0%A6%B8%E0%A7%87%E0%A6%AC%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%BE%E0%A6%A8-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%B6%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A4%E0%A6%BF--%E0%A6%B8%E0%A6%BF%E0%A6%9F%E0%A6%BF%E0%A6%9C%E0%A7%87%E0%A6%A8-%E0%A6%9A%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%9F%E0%A6%BE%E0%A6%B0->

8.৫ অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে/কোনো প্রকার অভিযোগ থাকলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তাঁর কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	উপপরিচালক ফোন # ০২-৩৩৭৭৩০০৪০ ইমেইল: lakshmipurdd@gmail.com জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, লক্ষ্মীপুর	৩০ দিন
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	যুগ্মপরিচালক ফোন # ০২-৩৩৩৩১৫২৭০ ইমেইল: jdbbs.ctgdiv@gmail.com বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, চট্টগ্রাম	২০ দিন

পঞ্চম অধ্যায়
২০২৩-২৪ অর্থবছরের উল্লেখযোগ্য কার্যক্রম

৫.১ অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪-এর প্রথম জোনাল অপারেশন (ম্যাপিং ও লিস্টিং)

অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডসম্পন্ন খানা এবং প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ড, আয়-ব্যয়, কর্মী সংখ্যা, তাদের সুযোগ সুবিধা, আয়-ব্যয়, কর প্রদানসহ ২৭টি বিষয়ে তথ্য সংগ্রহের উদ্দেশ্যে রামগঞ্জ উপজেলাকে ০৪টি জোনে ভাগ করে অর্থনৈতিক শুমারি ২০২৪-এর প্রথম জোনাল অপারেশন (ম্যাপিং ও লিস্টিং) অনুষ্ঠিত হয়। এতে ০১ জন উপজেলা শুমারি সমন্বয়কারী, ০৪ জন জোনাল অফিসার, ০৪ জন আইটি লিস্টার এবং ১৩৪ জন লিস্টার দায়িত্ব পালন করেন।



৫.২ স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেমস (এসভিআরএস)

দুটি জনশুমারি ও গৃহগণনার মধ্যবর্তীকালে জনসংখ্যাসহ জনমিতিক ও আর্থসামাজিক বিভিন্ন তথ্য যেমন : জন্ম, মৃত্যু, বিবাহ, তালাক, আগমন, বহির্গমন, প্রতিবন্ধিতা, গর্ভাবস্থা, স্যানিটেশন, জীবনমান ইত্যাদি সম্পর্কে ধারণা লাভের উদ্দেশ্যে স্থানীয় মহিলা রেজিস্ট্রারদের মাধ্যমে এসভিআরএস-এর কার্যক্রম পরিচালিত হয়। বর্তমানে রামগঞ্জ উপজেলার তিনটি পিএসইউতে তিনজন স্থানীয় মহিলা রেজিস্ট্রার এবং একজন সুপারভাইজারের মাধ্যমে এসভিআরএস-এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম পরিচালিত হচ্ছে।



৫.৩ হাউজহোল্ড বেইজড এনভায়রনমেন্টাল সার্ভে ২০২৪ (লিস্টিং ও ফাইনাল)

রামগঞ্জ উপজেলায় ০১ জন সুপারভাইজার ও ০১ জন তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে হাউজহোল্ড বেইজড এনভায়রনমেন্টাল সার্ভে ২০২৪-এর লিস্টিং ও ফাইনাল অপারেশন অনুষ্ঠিত হয়।



৫.৪ তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি (ICT) প্রয়োগ ও ব্যবহার জরিপ ২০২৪ (লিস্টিং)

রামগঞ্জ উপজেলায় ০১ জন উপজেলা সুপারভাইজিং কর্মকর্তা ও ০২ জন তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে হাউজহোল্ড বেইজড এনভায়রনমেন্টাল সার্ভে ২০২৪-এর লিস্টিং কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হয়।

৫.৫ বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ ২০২৪

রামগঞ্জ উপজেলায় ০১ জন তথ্য সংগ্রহকারীর মাধ্যমে বেসরকারি শিক্ষা প্রতিষ্ঠান জরিপ ২০২৪-এর তথ্য সংগ্রহ কার্যক্রম অনুষ্ঠিত হয়।

পরিশিষ্ট

পরিশিষ্ট-৭ : তথ্য প্রাপ্তির আবেদন ফরম (ফরম 'ক')

ফরম 'ক'

তথ্য প্রাপ্তির আবেদনপত্র

[তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা বিধি-৩ দ্রষ্টব্য]

বরাবর

.....

..... (নাম ও পদবী)

ও

দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা,

..... (দপ্তরের নাম ও ঠিকানা)

১। আবেদনকারীর নাম :

পিতার নাম :

মাতার নাম :

বর্তমান ঠিকানা :

স্থায়ী ঠিকানা :

ফ্যাক্স, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল ফোন নম্বর (যদি থাকে) :

২। কি ধরনের তথ্য* প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন :

৩। কোন পদ্ধতিতে তথ্য পাইতে আগ্রহী (ছাপানো/ ফটোকপি/ লিখিত/ ই-মেইল/ ফ্যাক্স/সিডি অথবা অন্য কোন পদ্ধতি) :

৪। তথ্য গ্রহণকারীর নাম ও ঠিকানা :

৫। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সহায়তাকারীর নাম ও ঠিকানা :

আবেদনের তারিখ:.....

আবেদনকারীর স্বাক্ষর

*তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রামণ) বিধিমালা, ২০০৯-এর ৮ ধারা অনুযায়ী তথ্যের মূল্য পরিশোধযোগ্য।