গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর

https://bbs.rangpurdiv.gov.bd

সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

ভিশন ও মিশন:

১.১ রূপকল্প (Vision):	বিশ্বমানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত।
১.২ অভিলক্ষ্য (Mission):	দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নত তথ্য প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

(২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সোবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়ন পত্র	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পর রেকর্ডভুক্ত করে আবেদনকারী কে রেকর্ড ভুক্তের ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অত:পর আবেদনপত্র যুগ্মপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। যুগ্মপরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারী কে তথ্য প্রদান করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ করতে হয় । ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট হতে/ সংশ্লিষ্ট অফিসের ওয়েব পোর্টাল/ শাখা হতে সংগ্রহ করা যায়।	বিনা মূল্যে (তবে সিডি/ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে।)	১-৩ কর্মদিবস	মোঃ শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮৮০৯২৩৮ ই-মেইল: jdrangpur55@gmail.com
০২	জনশুমারি ও গৃহগণনার তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	খানা তথ্য ভান্ডার শুমারির তথ্য					
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য					
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিসটিকস					
০৮	মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য					
১০	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য					
১২	জেন্ডার স্ট্যাটিসটিকস					
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান					
১৪	খানা আয় ব্যয় সম্পর্কিত তথ্য					
১৫	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য					
১৬	জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার					
১৭	মাসিক কৃষি মজুরীর হার					
১৮	পরিবেশ পরিসংখ্যান					
১৯	দারিদ্র পরিসংখ্যান					
২০	বন, মৎস্য এবং গবাদি পশু ও হাঁস, মুরগী প্রাক্কলন জরিপ তথ্য					
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান তথ্য					
২২	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ তথ্য					
২৩	ট্যোবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য					
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ তথ্য					
২৫	মা ওশিশু পরিসংখ্যান তথ্য					
২৬	ডিস্ট্রিকস স্ট্যাটিসটিকস					
২৭	প্রবাসী আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ তথ্য					
২৯	জিও কোড হালনাগাদকরণ তথ্য					
৩০	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠি ও আদিবাসীদের তথ্য					

(গ) আভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	(ক) আবেদনপত্র প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে যাচাই বাছাই পূর্বক আবেদন মঞ্জুর করা হয়। (খ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই পূর্বক সংশ্লিষ্ট দপ্তর/কর্তৃপক্ষের নিকট অগ্রায়ণ	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কগজপত্রাদিসহ আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্য	৩-৭ কর্মদিবস	মোঃ শফিকুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, রংপুর ফোন: ০২৫৮৮৮০৯২৩৮ ই-মেইল: jdrangpur55@gmail.com
০২	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরি					
০৩	গৃহনির্মাণ অগ্রীম মঞ্জুরি					
০৪	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি					
০৫	আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের জন্য অনাপত্তি সনদ প্রদান					
০৬	শিক্ষা ছুটি মঞ্জুরি					
০৭	জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরি					
০৮	পিআরএল ও লাম্প গ্রান্ট মঞ্জুরি					
০৯	পেনশন মঞ্জুরি					
১০	সাজ পোশাক সংক্রান্ত বিল মঞ্জুরি					
১১	অনুদান সংক্রান্ত আবেদন কল্যাণ অধিদপ্তরে অগ্রায়ণ					
১২	চাকুরি স্থায়ী/নিয়মিতকরণের আবেদন অগ্রায়ণ					

৫. সেবা গ্রহীতার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
(১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান;
(২)	আবেদন পত্রের সাথে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রেরণ;
(৩)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ করা; (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)
(৪)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ বা ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা;
(৫)	সাক্ষাতের জন্য নির্দিষ্ট তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা;

০০.০৭.২০২৫

মোঃ শফিকুল ইসলাম
যুগ্মপরিচালক
বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়,
রংপুর
ফোন: ০২৫৮৮৮০৯২৩৮
ই-মেইল: jdrangpur55@gmail.com