



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, তালা, সাতক্ষীরা  
[www.bbs.tala.satkhira.gov.bd](http://www.bbs.tala.satkhira.gov.bd)  
সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

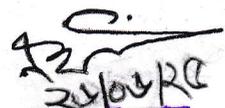


ক ও খ) নাগরিক ও প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য 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। অতঃপর আবেদনপত্র উপপরিচালক এর নিকট পেশ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই বাছাই করে নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। উপপরিচালক এর অনুমোদন ও স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ করতে হয় এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্যকমিশনের ওয়েবসাইট হতে/ অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে সংগ্রহ করা যায়।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/ সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে)	১-৩ কর্মদিবস	<p>(মোঃ নজরুল ইসলাম)</p> <p>উপ-পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)</p> <p>ও</p> <p>পরিসংখ্যান কর্মকর্তা(অঃদাঃ)</p> <p>উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, তালা, সাতক্ষীরা</p> <p>ফোন: ০২৪৭৭৭৪৪০২৩</p> <p>মোবাইল মোবাইল: ০১৭১১৩৯৮১২৩</p> <p>ই-মেইল: <a href="mailto:uso.tala141@gmail.com">uso.tala141@gmail.com</a></p>
০২	আদমশুমারির তথ্য					
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য					
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য					
০৫	খানা তথ্যভান্ডার শুমারির তথ্য					
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য					
০৭	ডাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস					
০৮	মূল্য ও মজুরী সংক্রান্ত তথ্য					
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য					
১০	স্বাস্থ্য ও জনতন্ত্র সংক্রান্ত					
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য					
১২	জন্মের স্ট্যাটিস্টিকস					
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান					
১৪	খানার 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					
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান					
২২	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ					
২৩	টোবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য					
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ					
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান					
২৬	ডিম্বিক স্ট্যাটিস্টিকস					
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ					
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ					
২৯	জিও কোড হালনাগাদকরণ					
৩০	ক্ষুদ্র ন-গোষ্ঠি ও আদিবাসীদের তথ্য					

গ) আভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১	জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরি	আবেদনপত্র প্রাপ্তির পৌঙ্কিতে যাচাই-বাছাই পূর্বক	হিসাব শাখা কর্তৃক চাহিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	<p>(মোঃ নজরুল ইসলাম)</p> <p>উপ-পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)</p> <p>ও</p> <p>পরিসংখ্যান কর্মকর্তা(অঃদাঃ)</p> <p>উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, তালা, সাতক্ষীরা ফোন: ০২৪৭৭৭৪৪০২৩</p> <p>মোবাইল: ০১৭১১৩৯৮১২৩</p> <p>ই-মেইল: <a href="mailto:uso.tala141@gmail.com">uso.tala141@gmail.com</a></p>
০২	গৃহনির্মাণ অগ্রীম মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	
০৩	অর্জিত ছুটিম জুরি	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	
০৪	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	

  
মোঃ নজরুল ইসলাম  
উপ-পরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সাতক্ষীরা  
আয়ন স্বাক্ষর কর্মকর্তা  
তালা, সাতক্ষীরা।