



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো
জেলা পরিসংখ্যান অফিস
বালকাঠি
bbs.jhalakathi.gov.bd



সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)

ক ও খ) নাগরিক সেবা ও প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১.	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র	আবেদনপত্র	১) তথ্য	বিনামূল্যে(তবে	১-৩ দিন	খালেদ রাশেদুল হাসান খান উপপরিচালক(ভারপ্রাপ্ত) জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বালকাঠি +০৮৮০১৭৬৩২২৩৩৯৯ ই-মেইল: dso.jhalokathi42@gmail.com
০২.	জনশুমারির তথ্য	প্রাপ্তির পর	অধিকার আইন	সিডি/ডিস্কে		
০৩.	কৃষি শুমারির তথ্য	রেকর্ডভুক্ত করে	ও বিধি	সরবরাহের		
০৪.	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য	আবেদনকারী	অনুযায়ী তথ্য	ডিস্ক/সিডির		
০৫.	খানা শুমারির তথ্য	কে	প্রাপ্তির নির্দিষ্ট	মূল্য নগদ		
০৬.	বস্তি শুমারির তথ্য	রেকর্ডভুক্তের	আবেদন ফরম	পরিশোধ		
০৭.	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস	ইস্যু নম্বর	পূরণ করতে	করতে হবে।		
০৮.	মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য	প্রদান করা হয়।	হয় এবং			
০৯.	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের তথ্য	অতঃপর	প্রয়োজনীয়			
১০.	স্বাস্থ্য ও জনতন্ত্র সংক্রান্ত তথ্য	আবেদনপত্র	অন্যান্য			
১১.	শ্রম শক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য	উপপরিচালক	কাগজপত্র			
১২.	জেন্ডার স্ট্যাটিস্টিকস	মহোদয়ের	দাখিল করতে			
১৩.	শিল্প পরিসংখ্যান	নিকট পেশ	হয়।			
১৪.	খানার আয়-ব্যয় সম্পর্কিত তথ্য	করা হয়।	২) তথ্যের		বিকল্প কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং : গাজী আবুল বাসার পরিসংখ্যান সহকারী জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, বালকাঠি +০৮৮০১৭৬৩২২৩৩৯৯ ই-মেইল: dso.jhalokathi42@gmail.com	
১৫.	ভোক্তার মূল্য সূচক জরিপ তথ্য	নির্দেশিত হয়ে	আবেদন ফরম			
১৬.	জিডিপি প্রবৃদ্ধির হার	দায়িত্বে	তথ্য কমিশনের			
১৭.	মাসিক কৃষি মজুরির হার	নিয়োজিত	ওয়েবসাইট			
১৮.	পরিবেশ পরিসংখ্যান	কর্মচারী যাচাই	হতে/অফিসের			
১৯.	দারিদ্র পরিসংখ্যান	বাছাই করে	সংশ্লিষ্ট শাখা			
২০.	বন, মৎস্য এবং গবাদিপশু ও হাঁস-মুরগির প্রাক্কলন জরিপ	নির্দিষ্ট	হতে সংগ্রহ			
২১.	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান	ফরমেটে তথ্য	করা হয়।			
২২.	প্রধান প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ	উপস্থাপন				
২৩.	টোবাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য	করেন।				
২৪.	নারীদের অবস্থান সংক্রান্ত জরিপ	উপপরিচালক				
২৫.	মা ও শিশু পরিসংখ্যান	মহোদয়ের				
২৬.	জেলা পরিসংখ্যান	স্বাক্ষরের পর				
২৭.	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ	আবেদনকারী				
২৮.	দাগগুচ্ছ জরিপ	কে তথ্য প্রদান				
২৯.	জিও কোড হালনাগাদকরণ	করা হয়।				
৩০.	ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য					

গ) আভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মোবাইল নং
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭
০১.	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুরি	আবেদনপত্র	হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	৩-৭	খালেদ রাশেদুল হাসান খান উপপরিচালক(ভারপ্রাপ্ত) জেলা পরিসংখ্যান অফিস, বালকাঠি +০৮৮০১৭৬৩২২৩৩৯৯ ই-মেইল: dso.jhalokathi42@gmail.com
০২.	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুরি	প্রাপ্তির প্রেক্ষিতে	কর্তৃক চাহিত			
০৩.	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি	যাচাই বাছাই	প্রয়োজনীয়			
০৪.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	পূর্বক	কাগজপত্রাদি			

০৫	মাতৃকালিন ছুটি মঞ্জুর					বিকল্প কর্মকর্তার নাম , পদবী ও মোবাইল নং : গাজী আবুল বাসার পরিসংখ্যান সহকারী জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ,বালকাঠি +০৮৮০১৭০৬১০৯৬৬১ ই-মেইল: dso.jhalokathi42@gmail.com
০৬	আন্তর্জাতিক পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের জন্য অনাপত্তি সদন প্রদান					
০৭	শিক্ষা ছুটি মঞ্জুর					
০৮	পিআরএল ও ল্যাম্প গ্রান্ট মঞ্জুর					
০৯	পেনশন মঞ্জুর					
১০	সাজ পোশাক সংক্রান্ত বিল মঞ্জুর					
১১	অনুদান সংক্রান্ত আবেদন কল্যাণ অধিদপ্তরে অগ্রায়ন					
১২	চাকুরি স্থায়ী/নিয়মিতকরণের আবেদন অগ্রায়ন					
১৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর					
১৪	কর্মকর্তা/কর্মচারীগণের অনুকূলে সরকারি বাসা বরাদ্দের আবেদন অগ্রায়ন					