



ভিশন

বিশ্ব মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রস্তুত

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

পরিকল্পনা মন্ত্রণালয়

বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো

জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারীপুর

www.bbs.madaripur.gov.bd



মিশন

দেশের উন্নয়ন ও জনকল্যাণে আধুনিক পদ্ধতিতে

পরিসংখ্যান প্রস্তুত এবং উন্নততর তথ্য

প্রযুক্তির মাধ্যমে তা বিশ্লেষণ, সংরক্ষণ ও প্রকাশ

## সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন চার্টার)

### নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র	০৩ (দিন) কর্মদিবস	তথ্য অধিকার আইন, ২০০৯ অনুযায়ী নির্ধারিত ফরমে আবেদন	১. তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট। ২. মাদারীপুর জেলা পরিসংখ্যান অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা।	বিনামূল্যে (তবে সিডি/ডিস্ক সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে)	শাখার নাম : তথ্য প্রদান শাখা  মো: রাশেদুজ্জামান উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারীপুর পোস্ট কোড : ৭৯০০ ☎ ০২৪৭৮৮১০৮৩৮ ই-মেইল so.madaripur@gmail.com	মো: আরিফুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা পোস্ট কোড : ১২০৭ ☎ ০২৫৫০০৭০৬০ ই-মেইল jdddsoffice@gmail.com
০২	আদমশুমারি ও গৃহগণনা তথ্য						
০৩	কৃষি শুমারির তথ্য						
০৪	অর্থনৈতিক শুমারির তথ্য						
০৫	খানা তথ্যভান্ডার শুমারির তথ্য						
০৬	বস্তি শুমারির তথ্য						
০৭	ভাইটাল স্ট্যাটিস্টিকস						
০৮	মূল্য ও মজুরি সংক্রান্ত তথ্য						
০৯	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য						
১০	স্বাস্থ্য ও জনতত্ত্ব সংক্রান্ত তথ্য						
১১	শ্রমশক্তি ও শিশু শ্রমের তথ্য						
১২	জেতার স্ট্যাটিস্টিকস						
১৩	শিল্প পরিসংখ্যান						
১৪	খানার আয় ব্যয় সম্পর্কিত তথ্য						
১৫	ভোক্তা মূল্য সূচক (সিপিআই) এবং মুদ্রাস্ফীতি সংক্রান্ত তথ্য						
১৬	জিডিপি এর প্রবৃদ্ধির হার এবং মাথাপিছু আয় সংক্রান্ত তথ্য						
১৭	মাসিক কৃষি মজুরির হার সংক্রান্ত তথ্য						
১৮	পরিবেশ, জলবায়ু ও দুর্যোগ পরিসংখ্যান						
১৯	দারিদ্র পরিসংখ্যান						
২০	বন, মৎস্য এবং গবাদি পশু ও হাস মুরগি প্রাক্কলন জরিপ						
২১	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান						
২২	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ						
২৩	টোব্যাকো সার্ভে সংক্রান্ত তথ্য						
২৪	নারীদের অবস্থান সম্পর্কিত জরিপ						
২৫	মা ও শিশু পরিসংখ্যান						
২৬	ডিস্ট্রিক্ট স্ট্যাটিস্টিকস						
২৭	প্রবাস আয় ও বিনিয়োগ জরিপ						
২৮	দাগগুচ্ছ জরিপ						
২৯	জিও কোড হালনাগাদ করণ						
৩০	ক্ষুদ্র ন-গোষ্ঠী ও আদিবাসীদের তথ্য						

### অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোড, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, রুম নম্বর, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	১৫ (পনের) দিন	১. হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত চুক্তির হিসাব ২. সাদা কাগজে আবেদন	১. সরকারী মুদ্রণালয় ও ওয়েবসাইট	বিনামূল্যে	শাখার নাম : হিসাব শাখা মো: রাশেদুজ্জামান উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত) জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, মাদারীপুর পোস্ট কোড : ৭৯০০ ☎ ০২৪৭৮৮১০৮৩৮ ই-মেইল so.madaripur@gmail.com	মো: আরিফুল ইসলাম যুগ্মপরিচালক বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা পোস্ট কোড : ১২০৭ ☎ ০২৫৫০০৭০৬০ ই-মেইল jdddsoffice@gmail.com
০২	শ্রীতিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	১৫ (পনের) দিন	১. হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত চুক্তির হিসাব ২. সাদা কাগজে আবেদন	২. মাদারীপুর জেলা পরিসংখ্যান অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা			
০৩	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	১৫ (পনের) দিন	১. হিসাবরক্ষণ অফিস প্রদত্ত চুক্তির হিসাব ২. সাদা কাগজে আবেদন				
০৪	জিপিএফ অগ্রিম মঞ্জুর	১৫ (পনের) দিন	নির্ধারিত ফরম পূরণসহ সাদা কাগজে আবেদন				
০৫	পিআরএল ও ল্যাম্পগ্রান্ট মঞ্জুর	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০(ত্রিশ) দিন	নির্ধারিত ফরম প্রয়োজনীয় দলিলসহ সাদা কাগজে আবেদন				
০৬	পেনশন মঞ্জুর	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০(ত্রিশ) দিন	নির্ধারিত ফরম প্রয়োজনীয় দলিলসহ সাদা কাগজে আবেদন				

*রাশেদুজ্জামান*  
১২/০২/২০২৩  
মোঃ রাশেদুজ্জামান  
উপপরিচালক (ভারপ্রাপ্ত)  
জেলা পরিসংখ্যান অফিস, মাদারীপুর।