

অফিস আদেশ

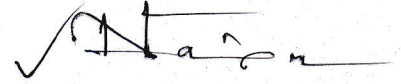
জেলা পর্যায়ের দপ্তর/সংস্থার জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা ২০২৩-২০২৪ অনুযায়ী উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সালথা এর জন্য সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদ করা হলো।

**সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি)
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সালথা**

- ভিশন: সার্বজনীন ব্যবহারবান্ধব পদ্ধতিতে নির্ভরযোগ্য, প্রাসঙ্গিক ও সমন্বয়যোগ্য তথ্য উপাত্ত সরবরাহের মাধ্যমে আন্তর্জাতিক মানের জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান হিসেবে প্রতিষ্ঠা লাভ।
- মিশন: (১) বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরোর দিকনির্দেশনায় ও নেতৃত্বে একটি সুসংহত, পেশাদারি, দক্ষ ও কার্যকরী পরিসংখ্যান পদ্ধতি প্রতিষ্ঠা করা;
(২) জাতীয় ও আন্তর্জাতিক পর্যায়ে তথ্য-উপাত্ত ব্যবহারকারীদের চলমান ও ক্রমবর্ধমান চাহিদা মেটাতে স্বচ্ছ ও সমন্বয়যোগ্য প্রক্রিয়ায় আন্তর্জাতিক মান ও সর্বোত্তম পরিসংখ্যান চর্চার পদ্ধতি অনুসরণপূর্বক সরকারি পরিসংখ্যান প্রণয়ন ও প্রকাশ করা।
- ক ও খ) নাগরিক ও দাপ্তরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/ আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
০১	০২	০৩	০৪	০৫	০৬	০৭	০৮
০১	জনমিতি, শিক্ষা, স্বাস্থ্য, ব্যবসা-বাণিজ্য এবং অন্যান্য আর্থ সামাজিক তথ্য সরবরাহ	১) লিখিত, ই-মেইল এর মাধ্যমে অথবা ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	১) অনধিক ০৩ (তিন) কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	আবেদন পত্র	১) জেলা/ উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় ২) তথ্য কমিশন ওয়েবসাইট	i) বিনামূল্যে ii) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত	উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, ফরিদপুর। ফোন: ০২৪৭৮৮০২৭২৩ ই-মেইল ddbbsf ar i d pur @mai l . com
০২	জনসংখ্যা প্রত্যয়নপত্র	বিভিন্ন ধরনের শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, Saf et ynet Progr amme পরিচালনা ইত্যাদি ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট এলাকার নাম উল্লেখপূর্বক সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাড/সাদা কাগজে, ১) লিখিত/ই-মেইল এর মাধ্যমে ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ এর নির্ধারিত কার্যালয়/পরিসংখ্যান কর্মকর্তা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয় বরাবর আবেদন করা সাপেক্ষে জনসংখ্যা বিষয়ক প্রত্যয়নপত্র প্রদান করা হয়।	১) অনধিক ০৩ (তিন) কার্যদিবস ২) তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ কর্তৃক নির্ধারিত সময়	আবেদন পত্র	নিজ /জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়	বিনামূল্যে	
০৩	প্রকাশনা সমূহের soft copy	১) ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে bbs.f ar i dpur .gov.bd ২) ই-মেইলের মাধ্যমে ddbbsf ar i dpur @mai l . Com ৩) পেন ড্রাইভ এর মাধ্যমে	অনধিক ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	আবেদন পত্র	প্রয়োজন্য নয়	বিনামূল্যে	
০৪	জাতীয় আয়, মাথাপিছু আয়, মুদ্রাস্ফীতি, গড় আয় ইত্যাদি সরবরাহ	১) ওয়েব সাইট এর মাধ্যমে bbs.f ar i dpur .gov.bd ২) ই-মেইলের মাধ্যমে ddbbsf ar i dpur @mai l . com	সার্বক্ষণিক	আবেদন পত্র	প্রয়োজন্য নয়	বিনামূল্যে	
গ) অভ্যন্তরীণসেবা							
০৫	শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি, অফিস আদেশ জারি,	১৫ (পনের) কার্যদিবস	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় দলিল পত্রসহ সাদা	বিনামূল্যে	উপপরিচালক জেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়,

		সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।			কাগজে আবেদন করতে হবে।		ফরিদপুর। ফোন: ০২৪৭৮৮০২৭২৩ ই-মেইল ddbbsfari@ddbbbsfari.gov.bd
০৬	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুর	অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কাযদিবস	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	
০৭	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি, অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কাযদিবস	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	
০৮	পেনশন মঞ্জুর	জেলা একাউন্টস এন্ড ফিন্যান্স অফিস থেকে ছুটির হিসাবসহ সেবা প্রত্যাশীর আবেদন প্রাপ্তি, অফিস আদেশ জারি; সেবা প্রত্যাশীকে অবহিতকরণ।	পূর্ণাঙ্গ আবেদন প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কাযদিবস	আবেদন পত্র	প্রয়োজনীয় দলিলপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	



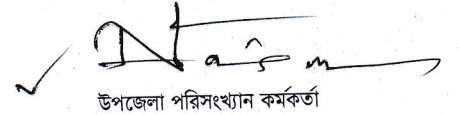
উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়
সালথা।

ফোনঃ +৮৮০২৪৬৩১০০২৬
ই-মেইল: usosaltha@gmail.com

স্মারক নং- ৫২.০১.২৯০০.০০০.০৬.১৭.১২১

তারিখ ১২ই আশ্বিন ১৪৩০ বঙ্গাব্দ
২৭ জে অক্টোবর ২০২৩ খ্রি:

- অবগতি ও প্রয়োজনীয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):
- ১। উপমহাপরিচালক, উপমহাপরিচালক এর দপ্তর, বাংলাদেশ পরিসংখ্যান ব্যুরো (বিবিএস);
 - ২। যুগ্মপরিচালক, যুগ্মপরিচালক এর দপ্তর, বিভাগীয় পরিসংখ্যান কার্যালয়, ঢাকা;
 - ৩। উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস, ফরিদপুর (সকল);
 - ৪। ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ক কর্মপরিকল্পনা, উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়, সালথা।
 - ৫। অফিস কপি।



উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা