



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
উপজেলা পরিসংখ্যান কার্যালয়

পানছড়ি, খাগড়াছড়ি পার্বত্যজেলা।

<http://bbs.panchari.khagrachhari.gov.bd>



(সিটিজেন চার্টার (সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি))

আমাদের লক্ষ্য (Vision)

জাতীয় পরিসংখ্যান প্রতিষ্ঠান হিসেবে স্থানীয় ও আন্তর্জাতিক প্রতিষ্ঠা স্বীকৃতি অর্জন

আমাদের উদ্দেশ্য (Mission)

- সঠিক ও মানসম্মত এবং সময়ানুগ পরিসংখ্যান সরবরাহ
- নীতি নির্ধারক, পরিকল্পনাবিদ, গবেষক ও সিদ্ধান্ত গ্রহণকারীগণের চাহিদামাফিক বস্তুনিষ্ঠ উপাত্ত পরিবেশন
- প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি
- পেশাদারিত্ব প্রতিষ্ঠা

ক) নাগরিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী (ফোন ও ই-মেইল))
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	জনসংখ্যা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ড ভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ড ভুক্তির ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়। অতঃপর আবেদনপত্র দপ্তর প্রধান/পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই-বাছাই পূর্বক নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন। অতঃপর দপ্তর প্রধান এর অনুমোদন/স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান/সরবরাহ করা হয়।	০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়। ০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইটে/ অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে সংগ্রহ করা যায়।	বিনা মূল্যে (তবে সিডি/ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে।)	১-৩ কর্ম দিবস।	উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস পানছড়ি, খাগড়াছড়ি। ☎ ০২৩৩৩৩ 88৮৭৮ ☎ ০১৫৫৭১ 8০৩০৫ ✉ sobbs.panchari@gmail.com
০২	জনশুমারি ও গৃহগণনার তথ্য প্রদান					
০৩	কৃষি (শস্য, মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ) শুমারি তথ্য প্রদান					
০৪	অর্থনৈতিকশুমারি তথ্য প্রদান					
০৫	স্কুদ্র নৃ-গোষ্ঠি ও আদিবাসীদের তথ্য প্রদান					
০৬	প্রতিবন্ধির তথ্য প্রদান					
০৭	শিক্ষার হার / প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত তথ্য প্রদান					
০৮	কৃষি পরিসংখ্যানের তথ্য প্রদান					
০৯	জিও কোড সংক্রান্ত তথ্য প্রদান					
১০	দারিদ্র্যের হার সংক্রান্ত পরিসংখ্যান					

খ) প্রতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী (ফোন ও ই-মেইল))
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	জনসংখ্যার প্রত্যয়নপত্র প্রদান	<p>আবেদন প্রাপ্তির পর রেকর্ড ভুক্ত করে আবেদনকারীকে রেকর্ড ভুক্তির ইস্যু নম্বর প্রদান করা হয়।</p> <p>অতঃপর আবেদনপত্র দপ্তর প্রধান/পরিসংখ্যান কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করা হয়। নির্দেশিত হয়ে দায়িত্বে নিয়োজিত কর্মচারী যাচাই-বাছাই পূর্বক নির্দিষ্ট ফরমেটে তথ্য উপস্থাপন করেন।</p> <p>অতঃপর দপ্তর প্রধান এর অনুমোদন/স্বাক্ষরের পর আবেদনকারীকে তথ্য প্রদান/সরবরাহ করা হয়।</p>	<p>০১। তথ্য অধিকার আইন ও বিধি অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির নির্দিষ্ট আবেদন ফরম পূরণ এবং প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র দাখিল করতে হয়।</p> <p>০২। তথ্যের আবেদন ফরম তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইটে/ অফিসের সংশ্লিষ্ট শাখা হতে সংগ্রহ করা যায়।</p>	<p>বিনা মূল্যে (তবে সিডি/ডিস্কে সরবরাহের ক্ষেত্রে ডিস্ক/সিডির মূল্য নগদ পরিশোধ করতে হবে।)</p>	<p>১-৩ কর্ম দিবস।</p>	<p>উপজেলা পরিসংখ্যান কর্মকর্তা উপজেলা পরিসংখ্যান অফিস পানছড়ি, খাগড়াছড়ি। ☎ ০২৩৩৩৩৪৪ ৮৭৮ ☎ ০১৫৫৭১৪০ ৩০৫ ✉ sobbs.panchari@gmail.com</p>
০২	প্রধান ও অপ্রধান ফসলের হিসাব সংক্রান্ত তথ্য প্রদান					
০৩	বন, মৎস্য ও গবাদি পশু এবং হাঁস-মুরগি প্রাক্কলন জরিপ					
০৪	ভূমি ব্যবহার ও সেচ পরিসংখ্যান					
০৫	প্রধান ফসলের মূল্য ও উৎপাদন খরচ জরিপ তথ্য					
০৬	দাগগুচ্ছ জরিপ তথ্য					
০৭	মাসিক কৃষি মঞ্জুরির হার তথ্য					
০৮	SVRS- স্যাম্পল ভাইটাল রেজিস্ট্রেশন সিস্টেম এর মাধ্যমে আর্থ সামাজিক ও জনঘটনা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান					

গ) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময় সীমা	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী (ফোন ও ই-মেইল))
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
০১	জিপিএফ অগ্রীম মঞ্জুরি	আবেদনপ্রাপ্তি ও যাচাই	হিসাবশাখা	বিনামূল্যে	৩-৭ কর্মদিবস	উপ-পরিচালক
০২	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	ঐ	৩-৭ কর্মদিবস	জেলা পরিসংখ্যান অফিস খাগড়াছড়ি পার্বত্য জেলা।
০৩	গৃহ নির্মাণ অগ্রীম মঞ্জুরি	ঐ	ঐ	ঐ	৩-৭ কর্মদিবস	
০৪	অর্জিত ছুটিসহ বিবিধ ছুটি	ঐ	ঐ	ঐ	৩-৭ কর্মদিবস	