

## সিটিজেনস চার্টার

### ১. ভিশন ও মিশন

#### ভিশন:

জ্ঞানভিত্তিক অর্থনীতি ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার।

#### মিশন:

তথ্য প্রযুক্তি খাতের সর্বোত্তম ব্যবহার নিশ্চিত করে অবকাঠামো উন্নয়ন, দক্ষ মানব সম্পদ গঠন, শোভন কাজ সৃজন এবং ই-সার্ভিস প্রতিষ্ঠার মাধ্যমে সুশাসন প্রতিষ্ঠা।

### ২. প্রতিশুত সেবাসমূহ

#### ২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                         | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                                                                                | প্রয়োজনীয় কাগজ<br>পত্র ও প্রাপ্তি স্থান                                                                                                                                        | সেবার মূল্য ও<br>পরিশোধ পদ্ধতি                                                                                                                                      | সেবা প্রদানের<br>সময়সীমা                                                                                                    | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)          | (২)                                                                                                                               | (৩)                                                                                                                                                                                               | (৪)                                                                                                                                                                              | (৫)                                                                                                                                                                 | (৬)                                                                                                                          | (৭)                                                                                                                                                                                                |
| ১.           | তথ্য প্রদান                                                                                                                       | নাগরিক/সেবা<br>প্রত্যাশীদের নিকট<br>হতে সরাসরি কিংবা<br>ই-মেইলে<br>আবেদনপত্র প্রাপ্তির<br>পর চাহিত তথ্য<br>সংরক্ষিত থাকলে<br>তার চাহিত মাধ্যমে<br>(ডাকযোগে বা ই-<br>মেইলে) তথ্য প্রদান<br>করা হয় | তথ্য অধিকার<br>আইন, ২০০৯-এ<br>উল্লিখিত নির্ধারিত<br>ফরম তথ্য<br>কমিশনের<br>ওয়েবসাইটে এবং<br>তথ্য ও যোগাযোগ<br>প্রযুক্তি অধিদপ্তর,<br>ময়মনসিংহ-এর<br>ওয়েবসাইট-এ<br>পাওয়া যাবে | তথ্য অধিকার<br>আইন'<br>অনুসারে প্রতি পৃষ্ঠা<br>০২ (দুই) টাকা<br>অথবা প্রকৃত খরচ।<br>ট্রেজারি চালানের<br>মাধ্যমে কোড নং -<br>১-৩৩০১-০০০১-<br>১৮০৭- এ জমা<br>দিতে হবে | স্বয়ংসম্পূর্ণ<br>আবেদন প্রাপ্তির<br>২০ কার্যদিবসের<br>মধ্যে এবং ৩য়<br>পঞ্জের সংশ্লিষ্টতা<br>থাকলে ৩০ কার্য<br>দিবসের মধ্যে | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br><a href="mailto:doictmymensingh@gmail.com">doictmymensingh@gmail.com</a>                        |
| ২.           | দক্ষ মানব সম্পদ<br>উন্নয়নে বেকার<br>যুবক/যুবতীদের<br>কর্মসংস্থান তৈরির<br>লক্ষ্য<br>ICT/আউটসোর্সিং<br>বিষয়ে প্রশিক্ষণ<br>আয়োজন | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের<br>নির্দেশনা<br>মোতাবেক/অধিদপ্তরের<br>বার্ষিক পরিকল্পনা<br>মোতাবেক                                                                                                           | ১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>সরাসরি দাপ্তরিক<br>ওয়েবসাইট ও জেলা<br>কার্যালয়                                                                                                         | বিদ্যমান সরকারি<br>নীতিমালা অনুযায়ী।                                                                                                                               | আইসিটি<br>অধিদপ্তর কর্তৃক<br>নির্দেশনা<br>অনুযায়ী                                                                           | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br><a href="mailto:doictmymensingh@gmail.com">doictmymensingh@gmail.com</a>                        |
| ৩.           | আইসিটি সংশ্লিষ্ট<br>দপ্তর কর্তৃক বিভিন্ন<br>প্রকল্প বিষয়ক তথ্য<br>প্রদান                                                         | ১। দাপ্তরিক ওয়েব<br>সাইটের মাধ্যমে<br>২। টেলিফোনে<br>যোগাযোগ<br>৩। ই-মেইলের<br>মাধ্যমে<br>৪। ব্যক্তিগত<br>উপস্থিতির মাধ্যমে<br>যোগাযোগ                                                           | দাপ্তরিক ওয়েবসাইট<br>ও জেলা কার্যালয়                                                                                                                                           | বিনামূল্যে                                                                                                                                                          | তৎক্ষণিক/<br>৩ কার্যদিবস<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)                                                                              | জনাব সাবরিনা শারমিন<br>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার<br>মোবাইল : +৮৮০১৫২১১২০৫১৪<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৩০১৫৫<br><a href="mailto:sabrina.sharmin.onu@gmail.com">sabrina.sharmin.onu@gmail.com</a> |
| ৪.           | আইসিটি সংশ্লিষ্ট<br>বিভিন্ন ধরণের<br>প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে<br>অংশগ্রহণ ও<br>কর্মসূচি সম্পর্কে<br>পরামর্শ প্রদান                    | ১। দাপ্তরিক ওয়েব<br>সাইটের মাধ্যমে<br>২। টেলিফোনে<br>যোগাযোগ<br>৩। ই-মেইলের<br>মাধ্যমে<br>৪। ব্যক্তিগত<br>উপস্থিতির মাধ্যমে<br>যোগাযোগ                                                           | ১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>সাদা কাগজে<br>আবেদন পত্র ও<br>প্রয়োজনীয় তথ্য/<br>দাপ্তরিক ওয়েবসাইট<br>ও জেলা কার্যালয়                                                                | বিনামূল্যে                                                                                                                                                          | তৎক্ষণিক/<br>৭ কার্যদিবস<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)                                                                              | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br><a href="mailto:doictmymensingh@gmail.com">doictmymensingh@gmail.com</a>                        |
| ৫.           | শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ও<br>অন্যান্য স্থানে                                                                                            | ১। দাপ্তরিক ওয়েব<br>সাইটের মাধ্যমে                                                                                                                                                               | ১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে<br>সাদা কাগজে                                                                                                                                               | বিনামূল্যে                                                                                                                                                          | তৎক্ষণিক/                                                                                                                    | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার                                                                                                                                                              |

|    |                                                                                  |                                                                                                                          |                                                                                                    |            |                                           |                                                                                                                           |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | স্থাপিত কম্পিউটার ও ভাষা শিক্ষা ল্যাব হতে সেবা গ্রহণ, অভিযোগ ও পরামর্শ সম্পর্কিত | ১। টেলিফোনে যোগাযোগ<br>৩। ই-মেইলের মাধ্যমে<br>৪। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ                                     | আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য/ দাপ্তরিক ওয়েবসাইট ও জেলা কার্যালয়                                 |            | ৭ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)           | মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                                       |
| ৬. | আইসিটি সংশ্লিষ্ট পণ্য ও সেবার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান                              | ১। দাপ্তরিক ওয়েব সাইটের মাধ্যমে<br>২। টেলিফোনে যোগাযোগ<br>৩। ই-মেইলের মাধ্যমে<br>৪। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ | ১। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য/ দাপ্তরিক ওয়েবসাইট ও জেলা কার্যালয় | বিনামূল্যে | তৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিন্দীকী প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com |

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                                              | সেবা প্রদান পদ্ধতি                                                                                                                   | প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র<br>ও প্রাপ্তি স্থান                                                | সেবার মূল্য<br>ও পরিশোধ<br>পদ্ধতি  | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা              | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)          | (২)                                                                                                                                    | (৩)                                                                                                                                  | (৪)                                                                                      | (৫)                                | (৬)                                       | (৭)                                                                                                                                          |
| ১            | ই-নথি বিষয়ক পরামর্শ/ট্রাবলশুটিং                                                                                                       | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য                               | বিনামূল্যে                         | তৎক্ষণিক /৩ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিন্দীকী প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                    |
| ২            | ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারগুলোকে সহায়তা প্রদান                                                                                           | টেলিফোন/সরাসরি/ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                        | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য                               | বিনামূল্যে                         | তৎক্ষণিক /৩ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিন্দীকী প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                    |
| ৩            | সরকারি বিভিন্ন দপ্তরের অধিবাচন এর মাধ্যমে<br>১। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক<br>৩। অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী | ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিবাচন এর মাধ্যমে<br>২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক<br>৩। অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী | ১। অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট<br>২। সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে                                   | বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা/ অনুযায়ী | ৭ কার্যদিবস/ প্রয়োজন অনুযায়ী            | জনাব নূরে আলম সিন্দীকী প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                    |
| ৪            | ওয়েব পোর্টাল বিষয়ক পরামর্শ/ট্রাবলশুটিং                                                                                               | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য                               | বিনামূল্যে                         | তৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব সাবরিনা শারমিন সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার<br>মোবাইল : +৮৮০১৫২১১২০৫১৪<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৬৩১৫৫<br>sabrina.sharmin.onu@gmail.com |
| ৫            | সরকারি ও আধা-সরকারি পর্যায়ে আইসিটি বিষয়ক কারিগরি সহায়তা প্রদান                                                                      | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য                               | বিনামূল্যে                         | তৎক্ষণিক/ ৫ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিন্দীকী প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                    |
| ৬            | সরকারি অফিস সমূহকে জাতীয় নেটওয়ার্ক ব্যাকবোন এর সাথে সার্বক্ষণিক সংযুক্তি রাখা                                                        | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                      | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য                               | বিনামূল্যে                         | ৩ কার্যদিবস/ প্রয়োজন অনুযায়ী            | জনাব সাবরিনা শারমিন সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার<br>মোবাইল : +৮৮০১৫২১১২০৫১৪<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৬৩১৫৫<br>sabrina.sharmin.onu@gmail.com |
| ৭            | বিভিন্ন প্রতিবেদন ও মতামত প্রেরণ                                                                                                       | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী পত্র মারফত অথবা ই-মেইলে প্রেরণ করা হয়                                                        | ১। মতামত প্রদানের বিষয়ের উপর নির্ভরশীল<br>২। উভয় পক্ষের আলোচনা ও সম্মতির উপর নির্ভরশীল | বিনামূল্যে                         | ৩ কার্যদিবস/ প্রয়োজন অনুযায়ী            | জনাব নূরে আলম সিন্দীকী প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪০১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                    |

|    |                                                                     |                                                                                                                    |                                                                                               |                                                              |                                          |                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৮  | সরকারি অফিস সমূহে বিভিন্ন অনলাইন e-system চালুকরণে সহায়তা প্রদান   | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                    | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা কাগজে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় তথ্য                                    | বিনামূল্যে                                                   | ৭<br>কার্যদিবস/<br>প্রয়োজন<br>অনুযায়ী  | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com |
| ৯  | ওয়ার্কশপ/সেমিনার আয়োজন/বিভিন্ন দিবস উদয়াপনে সহায়তা প্রদান       | ১। অধিযাচন এর মাধ্যমে।<br>২। সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে                                                              | ১।ওয়ার্কশপ/সেমিনার এর বিষয়ের উপর নির্ভরশীল<br>২। উভয় পক্ষের আলোচনা ও সম্মতির উপর নির্ভরশীল | বিদ্যমান<br>সরকারী<br>নীতিমালা<br>অনুযায়ী                   | ১০<br>কার্যদিবস/<br>প্রয়োজন<br>অনুযায়ী | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com |
| ১০ | Software Development সংক্রান্ত বিষয়াবলী                            | বিভিন্ন সরকারী প্রতিষ্ঠানের Software Development সংক্রান্ত কার্যক্রম প্রক্রিয়াকরণ, বাস্তবায়ন                     | ১। দাপ্তরিক ওয়েবসাইট<br>২। সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে                                          | পারস্প্রারিক<br>সমরোতার<br>ভিত্তিতে/<br>প্রয়োজন<br>অনুযায়ী | ৯০<br>কার্যদিবস/<br>প্রয়োজন<br>অনুযায়ী | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com |
| ১১ | আইসিটি বিষয়ক আইন, বিধি, নীতিমালা ও নির্দেশিকার বিষয়ে মতামত প্রদান | সরাকারি প্রতিষ্ঠানে আইসিটি সংশ্লিষ্ট আইন, বিধি, নীতিমালা, বিধিমালা, ও নির্দেশিকার বিষয়ে মতামত/ সুপারিশ প্রদান করা | ১। দাপ্তরিক ওয়েবসাইট<br>২। সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে                                          | বিনামূল্যে                                                   | ৭<br>কার্যদিবস/<br>প্রয়োজন<br>অনুযায়ী  | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com |

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                                                                                   | সেবা প্রদান পক্ষতি                                                                                                                                         | প্রযোজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তি স্থান   | সেবার মূল্য ও পরিশোধ পক্ষতি                | সেবা প্রদানের সময়সীমা                          | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা<br>(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)                                                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (১)          | (২)                                                                                                         | (৩)                                                                                                                                                        | (৪)                                     | (৫)                                        | (৬)                                             | (৭)                                                                                                                                            |
| ১            | প্রাতিষ্ঠানিক সক্ষমতা বৃদ্ধিতে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে বিভিন্ন বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান | ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে<br>২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক<br>৩। অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী<br>৪। সরাসরি / অনলাইন | অফিস আদেশ / চাহিদা অনুযায়ী             | বিনামূল্যে                                 | তৎক্ষণিক/<br>৩ কার্যদিবস<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                   |
| ২            | বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি ও জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল প্রণয়ন এবং বাস্তবায়ন                                   | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                                            | অফিস-আদেশ                               | বিনামূল্যে                                 | তৎক্ষণিক/<br>৩ কার্যদিবস<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব সাবরিনা শারমিন<br>সহকারী নেটওয়ার্ক ইঞ্জিনিয়ার<br>মোবাইল : +৮৮০১৫২১১২০৫৮<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৬৩১৫৫<br>sabrina.sharmin.onu@gmail.com |
| ৩            | দাপ্তরিক কার্যক্রম এর সক্ষমতা বৃদ্ধিতে উপজেলা কার্যালয় পরিদর্শন                                            | ১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে<br>২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক<br>৩। অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী                       | নির্দেশনা<br>অনুযায়ী                   | বিদ্যমান<br>সরকারী<br>নীতিমালা<br>অনুযায়ী | প্রয়োজন অনুযায়ী                               | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                   |
| ৪            | উঙ্গাবনী ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন                                                                  | টেলিফোন/ সরাসরি/ ই-মেইল যোগাযোগ                                                                                                                            | / চাহিদা<br>অনুযায়ী                    | বিনামূল্যে                                 | তৎক্ষণিক/<br>৩ কার্যদিবস<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                   |
| ৫            | দাপ্তরিক ই-নথি ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদকরণ                                                                    | দাপ্তরিক ওয়েবসাইট / ই-নথি                                                                                                                                 | দাপ্তরিক<br>ওয়েবসাইট<br>জেলা কার্যালয় | বিনামূল্যে                                 | তৎক্ষণিক/<br>৫ কার্যদিবস<br>(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com                   |

|   |                                      |     |                        |                      |            |                                   |                                                                                                                              |
|---|--------------------------------------|-----|------------------------|----------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ৬ | দাপ্তরিক<br>রেজিস্টার<br>হালনাগাদকরণ | সকল | দাপ্তরিক সকল রেজিস্টার | প্রয়োজন<br>অনুযায়ী | বিনামূল্যে | ৩ কার্যদিবস/<br>প্রয়োজন অনুযায়ী | জনাব নূরে আলম সিন্দিকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>doictmymensingh@gmail.com |
|---|--------------------------------------|-----|------------------------|----------------------|------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**৩) আওতাধীন দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ**

| ক্রম | কার্যালয়ের নাম                           | ওয়েবসাইট                               |
|------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ০১   | উপজেলা কার্যালয় ময়মনসিংহ সদর, ময়মনসিংহ | doict.mymensinghsadar.mymensingh.gov.bd |
| ০২   | উপজেলা কার্যালয় ফুলবাড়ীয়া, ময়মনসিংহ   | doict.fulbaria.mymensingh.gov.bd        |
| ০৩   | উপজেলা কার্যালয় ত্রিশাল, ময়মনসিংহ       | doict.trishal.mymensingh.gov.bd         |
| ০৪   | উপজেলা কার্যালয় ভালুকা, ময়মনসিংহ        | doict.bhaluka.mymensingh.gov.bd         |
| ০৫   | উপজেলা কার্যালয় মুক্তাগাছা, ময়মনসিংহ    | doict.muktagacha.mymensingh.gov.bd      |
| ০৬   | উপজেলা কার্যালয় ধোবাউড়া, ময়মনসিংহ      | doict.dhobaura.mymensingh.gov.bd        |
| ০৭   | উপজেলা কার্যালয় ফুলপুর, ময়মনসিংহ        | doict.phulpur.mymensingh.gov.bd         |
| ০৮   | উপজেলা কার্যালয় হালুয়াঘাট, ময়মনসিংহ    | doict.haluaghat.mymensingh.gov.bd       |
| ০৯   | উপজেলা কার্যালয় গৌরীপুর, ময়মনসিংহ       | doict.gouripur.mymensingh.gov.bd        |
| ১০   | উপজেলা কার্যালয় গফরগাঁও, ময়মনসিংহ       | doict.gafargaon.mymensingh.gov.bd       |
| ১১   | উপজেলা কার্যালয় ঈশ্বরগঞ্জ, ময়মনসিংহ     | doict.iswarganj.mymensingh.gov.bd       |
| ১২   | উপজেলা কার্যালয় নান্দাইল, ময়মনসিংহ      | doict.nandail.mymensingh.gov.bd         |
| ১৩   | উপজেলা কার্যালয় তারাকান্দা, ময়মনসিংহ    | doict.tarakanda.mymensingh.gov.bd       |

**৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:**

| ক্রম | প্রতিশুত কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়                                            |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ০১.  | স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান                                                           |
| ০২.  | প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগাযোগের জন্য ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর আবেদনে উল্লেখ করা |
| ০৩   | যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা                                             |
| ০৪.  | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা                                      |
| ০৫.  | অনাবশ্যক ফোন/ তদবির না করা                                                                |
| ০৬.  | প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ ইমেইল এর নির্দেশনা অনুসরণ করা                              |

**৫) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)**

| ক্রম | কখন যোগাযোগ করবেন                                                    | কার সাথে যোগাযোগ করবেন                       | যোগাযোগের ঠিকানা                                                                                                                                                           | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| ০১.  | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে                     | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)            | জনাব নূরে আলম সিদ্দীকী<br>প্রোগ্রামার<br>মোবাইল : +৮৮০১৭১২৩৭৮৪৩১<br>ফোন (অফিস) : +৮৮০২৯৯৬৬৭১৪৫০<br>ই-মেইলঃ doictmymensingh@gmail.com<br>ওয়েবঃ www.doict.mymensingh.gov.bd | ৩০ কার্যদিবস        |
| ০২.  | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে বা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | আগীল কর্মকর্তা                               | উপ পরিচালক (প্রশাসন)<br>ফোনঃ +৮৮০২৪১০২৪০৭০ (অফিস)<br>ই-মেইলঃ ddadmin@doict.gov.bd<br>ওয়েব পোর্টাল: www.doict.gov.bd                                                       | ২০ কার্যদিবস        |
| ০৩.  | আগীল কর্মকর্তাঃ নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে               | মন্ত্রিগ্রিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল | অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র<br>৫ নং গেট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা<br>ওয়েবঃ www.grs.gov.bd                                                                                         | ৬০ কার্যদিবস        |

সর্বশেষ হালনাগাদকরণঃ ১০.০৪.২০২৫