



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
উপজেলা কার্যালয়
বগুড়া সদর, বগুড়া

www.doict.sadar.bogra.gov.bd



তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
DEPARTMENT OF ICT

সেবা প্রদান প্রতিশুভি (Citizen's Charter)

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: জ্ঞান-ভিত্তিক অর্থনীতি ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় তথ্য প্রযুক্তি ব্যবহার।

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

২. প্রতিশুভি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আইসিটি সংশ্লিষ্ট পণ্য ও সেবার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, মোবাইল ও ইন্টারনেট। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৩ কর্মদিবস	<p>মোঃ আলমাহমুদ সরকার সহকারী প্রোগ্রামার বগুড়া সদর, বগুড়া মোবাইল: ০১৭১৮৬৭৩২৪৯ ইমেইল: mahmudsarker4930@gmail.com</p>
২	আইসিটি অধিদপ্তর সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, মোবাইল ও ইন্টারনেট। 	প্রধান কার্যালয়, দাপ্তরিক ওয়েব সাইট তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৩ কর্মদিবস	
৩	হালনাগাদ ওয়েবসাইটের মাধ্যমে জনসাধারণকে সরকারি তথ্য প্রাপ্তিতে সেবা প্রদান। এ সম্পর্কিত যে কোন অভিযোগ ও পরামর্শ।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, মোবাইল ও ইন্টারনেট। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৩ কর্মদিবস	
৪	প্রকল্পের তথ্য প্রদান	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, মোবাইল ও ইন্টারনেট। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৩ কর্মদিবস	

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	মাঠ পর্যায়ের সকল সরকারী দপ্তরে ই সেবা/ই-নথি ও ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, মোবাইল ও ইন্টারনেট। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৩ কর্মদিবস	
২	সরকারি পর্যায়ে বিভিন্ন দপ্তরে আইসিটি বিষয়ে কারিগরি সহযোগীতা ও পরামর্শ প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> ব্যক্তি যোগাযোগ, মোবাইল ইন্টারনেট। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৩ কর্মদিবস	
৩	সরকারী বিভিন্ন দপ্তরে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ICT বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> অধিদপ্তরের নির্দেশনা মোতাবেক। অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী।	৭ কর্মদিবস	মোঃ আলমাহমুদ সরকার সহকারী প্রোগ্রামার বগুড়া সদর, বগুড়া মোবাইল: ০১৭১৮৬৭৩০৪৯ ইমেইল: mahmudsarker4930@gmail.com
৪	ওয়ার্কশপ /সেমিনার আয়োজন/ডিজিটাল বাংলাদেশ দিবস উদযাপন সহ বিভিন্ন দিবস উদযাপনে সহায়তা প্রদান।	<ul style="list-style-type: none"> অধিদপ্তরের ও সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী।	১০ কর্মদিবস	
৫	আইসিটি কমিটির মিটিং আহবান।	<ul style="list-style-type: none"> অধিদপ্তরের ও সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক। 	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী।	বিধি মোতাবেক	

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান	সেবমূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	চুটির প্রস্তাব, ক্ষেত্র বিশেষে অনুমোদন, ACR প্রেরণ।	● আবেদন সাপেক্ষে	তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর উপজেলা কার্যালয় বগুড়া সদর, বগুড়া	বিনামূল্যে	বিধি মোতাবেক	মোৎ আলমাহমুদ সরকার সহকারী প্রোগ্রামার বগুড়া সদর, বগুড়া মোবাইল: ০১৭১৮৬৭৩২৪৯ ইমেইল: mahmudsarker4930@gmail.com

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	ক্রটিমুক্ত ও স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জরী প্রদান।
২	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ /ইমেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৫	প্রয়োজনমত অন্যান্য তথ্যাদি প্রদান করা।