

## ১. ভিশন ও মিশন

### ভিশন/ রূপকল্প:

- জ্ঞানভিত্তিক অর্থনীতি ও সুশাসন প্রতিষ্ঠায় তথ্য প্রযুক্তির ব্যবহার।

### মিশন/ অভিলক্ষ্য:

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

## ২. নাগরিক সেবা ও দাপ্তরিক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

### সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা

(নাম, পদবি ফোন নম্বর ও ইমেইল)

জনাব মোঃ আবু রায়হান

সহকারী প্রোগ্রামার

অফিস প্রধান, তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর

উপজেলা কার্যালয়, তাড়াশ, সিরাজগঞ্জ

মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭৩৯৮৭৩৭৩৮

ই-মেইলঃ [aburaihan.cse10@gmail.com](mailto:aburaihan.cse10@gmail.com)

### ২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রমিক নং | সেবার<br>নাম                                      | সেবা প্রদান<br>পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>ও প্রাপ্তিস্থান       | সেবার মূল্য ও পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সম<br>য়সীমা                       |
|-----------|---------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|
| (১)       | (২)                                               | (৩)                   | (৪)                                           | (৫)                            | (৬)                                              |
| ১         | আইসিটি<br>অধিদপ্তর<br>সংক্রান্ত<br>তথ্য<br>প্রদান | টেলিফোন<br>যোগাযোগ    | ১) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সাদা<br>কাগজে আবেদনপত্র। | বিনামূল্যে                     | তাৎক্ষণিক/ ২<br>কার্যদিবস (প্রযোজ্য<br>ক্ষেত্রে) |

২.২) দাপ্তরিক সেবা

|     | সেবার নাম                                                                                                                                 | সেবা প্রদান<br>পদ্ধতি                                                                                                                | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র<br>ও প্রাপ্তিস্থান                                                                                                                         | সেবার মূল্য ও পরিশোধ<br>পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সম<br>য়সীমা |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|
| (১) | (২)                                                                                                                                       | (৩)                                                                                                                                  | (৪)                                                                                                                                                             | (৫)                            | (৬)                        |
| ১   | বিভিন্ন<br>প্রতিবেদন/তথ্য/<br>মতামত প্রেরণ।                                                                                               | আইসিটি অধিদপ্তর/<br>অন্য কোন<br>দপ্তর কর্তৃক চাহিত<br>কোন বিষয়ের<br>উপর আলোচনা ও<br>সিদ্ধান্তের মাধ্যমে<br>মতামত প্রেরণ করা<br>হয়। | ১) প্রাপ্ত চিঠি<br>২) সংশ্লিষ্ট বিষয়ের উপর<br>ইতোপূর্বে কোন কার্যক্রম<br>গ্রহণ করা হয়েছে থাকলে সে<br>সংক্রান্ত নথিজাত তথ্য।<br>৩) সংশ্লিষ্ট বিষয়ে<br>আলোচনা। | -                              | ৩ কার্যদিবস                |
| ২   | আইসিটি বিষয়ক<br>ওয়ার্কশপ/সেমি<br>নার<br>আয়োজন/বিভিন্ন<br>দিবস উদ্‌যাপনে<br>উপজেলা প্রশাসন<br>ও আইসিটি<br>অধিদপ্তরকে<br>সহায়তা প্রদান। | পরামর্শ/অর্পিত<br>দায়িত্ব<br>সম্পাদন/অর্পিত<br>আর্থিক ব্যয় নির্বাহ                                                                 | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর                                                                                                                                       | -                              | -                          |
| ৩   | উপজেলাপর্যায়ে<br>বিভিন্নদপ্তর/<br>শিক্ষা প্রতিষ্ঠান /                                                                                    | টেলিফোন<br>যোগাযোগ / ই-<br>মেইল / সরাসরি                                                                                             | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর                                                                                                                                       | বিনামূল্যে                     | ১ কার্যদিবস                |

|   |                                                                                                                                                       |                                          |                           |             |             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-------------|-------------|
|   | ইউডিসিকে<br>আইসিটি বিষয়ক<br>পরিদর্শন/<br>সহায়তা প্রদান।                                                                                             |                                          |                           |             |             |
| ৪ | উপজেলাপর্যায়ে<br>বিভিন্নদপ্তর/<br>শিক্ষা প্রতিষ্ঠান /<br>ইউডিসিতেআই<br>সিটি বিভাগ<br>কর্তৃক স্থাপিত<br>বিভিন্ন আইসিটি<br>বিষয়ক স্থাপনা<br>পরিদর্শন। | সরাসরি উপস্থিত<br>হয়ে ।                 | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর | বিনামূল্যে- | ৩ কার্যদিবস |
| ৫ | উপজেলা পর্যায়ে<br>বিভিন্নদপ্তর/<br>ইউনিয়ন সম্মুখের<br>তথ্য বাতায়ন<br>আপডেট করণ ও<br>পাসওয়ার্ড<br>পরিবর্তন<br>সংক্রান্ত সেবা<br>প্রদান।            | টেলিফোন<br>যোগাযোগ / ই-<br>মেইল / সরাসরি | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর | বিনামূল্য   | ৩ কার্যদিবস |

|   |                                                                               |                                      |                           |  |             |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|--|-------------|
| ৬ | মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে আইসিটি বিষয়ক সহায়তা প্রদান।     | টেলিফোন<br>যোগাযোগ / ই-মেইল / সরাসরি | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর |  | ৩ কার্যদিবস |
| ৭ | উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্নদপ্তরে ডিজিটাল স্বাক্ষর চালুকরণ সংক্রান্ত সেবা প্রদান। | সরাসরি                               | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর |  | ২ কার্যদিবস |
| ৮ | মাঠ পর্যায়ে যন্ত্রপাতি ইত্যাদির চাহিদা, মান ও ইন্টারঅপপারেবিলিটি নিশ্চিতকরণ। | সরাসরি                               | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর |  | ২ কার্যদিবস |
| ৯ | ইন্টারনেট মাধ্যমে নাগরিকদের                                                   | টেলিফোন<br>যোগাযোগ / ই-মেইল / সরাসরি | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর |  | ১ কার্যদিবস |

|    |                                                                                                               |                                          |                           |  |             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|--|-------------|
|    | প্রয়োজনীয় সেবা<br>প্রদান।                                                                                   |                                          |                           |  |             |
| ১০ | সাইবার ক্রাইম<br>ডিটেকশন ও<br>প্রটেকশনে<br>সহায়তা প্রদান।                                                    | টেলিফোন<br>যোগাযোগ / ই-<br>মেইল / সরাসরি | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর |  | ৩ কার্যদিবস |
| ১১ | কম্পিউটার<br>হার্ডওয়্যার ও<br>সফটওয়্যারের<br>স্টান্ডার্ড<br>স্পেসিফিকেশন<br>প্রণয়ন কাজে<br>সহায়তা প্রদান। | ই-মেইল / সরাসরি                          | উপজেলা আইসিটি<br>অধিদপ্তর |  | ৩ কার্যদিবস |