

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন:

জ্ঞান ভিত্তিক 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. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আইসিটি অধিদপ্তর সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	১। দাপ্তরিক ওয়েব সাইটের মাধ্যমে ২। টেলিফোন যোগাযোগ ৩। ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ ৪। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, অধিদপ্তরের মূল কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ (তিন) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
২	আইসিটি সংশ্লিষ্ট পন্য ও সেবার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে ২। টেলিফোন যোগাযোগ	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, অধিদপ্তরের মূল কার্যালয়,	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ (তিন)	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার

		৩। ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ ৪। চাহিদা মোতাবেক	জেলা ও উপজেলা কার্যালয়।		কার্যদিবস	০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
৩	প্রকল্পে তথ্য প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে ২। টেলিফোন যোগাযোগ ৩। ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ ৪। চাহিদা মোতাবেক	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, অধিদপ্তরের মূল কার্যালয়, জেলা ও উপজেলা কার্যালয়।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ (তিন) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	সরকারি বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ই-নথি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক। ৩। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	বিদ্যমান সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
২	সরকারি বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ওয়েব পোর্টাল বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক। ৩। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	বিদ্যমান সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
৩	আইসিটি বিষয়ক অন্যান্য প্রশিক্ষণ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক। ৩। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	বিদ্যমান সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী	৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com

		অনুযায়ী				
৪	শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব ব্যবহার	১। অধিযাচন এর মাধ্যমে। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক।	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	বিদ্যমান সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী	৩ (তিন) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
৫	বিভিন্ন প্রতিবেদন ও মতামত প্রেরণ	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের/প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী পত্র মারফত অথবা ইমেইলে প্রেরণ করা হয়। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক।	মতামত প্রদানের বিষয়ের উপর নির্ভরশীল, উভয়পক্ষের আলোচনা ও সম্মতির উপর নির্ভরশীল	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
৬	সেমিনার/ওয়ার্কশপ/বিভিন্ন দিবস উদযাপনে সহায়তা প্রদান	১। অধিযাচন এর মাধ্যমে। ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক।	সেমিনার/ওয়ার্কশপ এর বিষয়ের উপর নির্ভরশীল, উভয়পক্ষের আলোচনা ও সম্মতির উপর নির্ভরশীল	বিদ্যমান সরকারি নীতিমালা অনুযায়ী	১০ (দশ) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
৭	আইসিটি বিষয়ক আইন, বিধি, নীতিমাল ও নির্দেশিকা বিষয়ে মতামত প্রদান	সরকারি প্রতিষ্ঠানের আইসিটি বিষয়ক আইন, বিধি, নীতিমাল ও নির্দেশিকা বিষয়ে মতামত ও সুপারিশ প্রদান করা।	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অভ্যন্তরীণ কর্মকর্তা কর্তারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান	১। তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ শেসনের মাধ্যমে ২। অনলাইন প্লাটফর্মে (জুম ও গুগলমিট)	অফিস আদেশ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com

২	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারের উদ্যোক্তাদের দক্ষতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে ২। টেলিফোন যোগাযোগ ৩। ই-মেইলের মাধ্যমে যোগাযোগ ৪। তত্ত্বীয় ও ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ শেসনের মাধ্যমে ৫। অনলাইন প্ল্যাটফর্মে (জুম ও গুগলমিট)	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৭ (সাত) কার্যদিবস	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম মনির সহকারী প্রোগ্রামার ০১৭১৬৬০৮৩৫১ jahid_1997@yahoo.com
---	--	--	--	------------	------------------------------------	--