

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর  
উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়  
www.doict.atwari.panchagarh.gov.bd

**সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (সিটিজেন'স 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 মানবসম্পদ 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 কাগজ পত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	আইসিটি অধিদপ্তর সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	দাপ্তরিক ওয়েব সাইট/ টেলিফোন/ ই-মেইল/ সরাসরি	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	উপজেলা আইসিটি অফিসার (সহকারী প্রোগ্রামার) ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৪২৭৬৭ ইমেইলঃ doict.atwari@gmail.com
২	মাঠ পর্যায়ের সকল ধরনের আইসিটি সংশ্লিষ্ট পণ্য ও সেবার বিষয়ে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান	দাপ্তরিক ওয়েব সাইট/ টেলিফোন/ ই-মেইল/ সরাসরি/ চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
৩	আইসিটি অধিদপ্তর/বিভাগ কর্তৃক বাস্তবায়িত প্রকল্পসমূহের তথ্য প্রদান	দাপ্তরিক ওয়েব সাইট/ টেলিফোন/ ই-মেইল/ সরাসরি/ চাহিদা মোতাবেক	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	

**২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা**

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভিন্ন প্রতিবেদন/ তথ্য প্রেরণ	আইসিটি অধিদপ্তর/ অন্য কোন দপ্তর কর্তৃক চাহিত প্রতিবেদন/ তথ্য পত্র মারফত/ ই-মেইল/ ই-নথির মাধ্যমে প্রেরণ করা হয়।	প্রাপ্ত পত্র অনুযায়ী	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
২	ওয়ার্কশপ/ সেমিনার আয়োজন/ বিভিন্ন দিবস উদযাপন	অধিযাচন এর মাধ্যমে, সরাসরি যোগাযোগের মাধ্যমে	ওয়ার্কশপ/ সেমিনার/ দিবস এর বিষয়ের উপর নির্ভরশীল/ উভয়পক্ষের আলোচনা ও সম্মতির উপর নির্ভরশীল	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/০৫ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
৩	সরকারী বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ICT / ই-নথি/ ওয়েব পোর্টাল/অন্যান্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে /টেলিফোন/ই-মেইল/ই-নথি/সরাসরি, উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক/ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	নির্দেশনা অনুযায়ী	

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	সরকারী/আধাসরকারী বিভিন্ন দপ্তরের আয়োজিত বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ কর্মশালায় আইসিটি সংশ্লিষ্ট প্রশিক্ষণ ও পরামর্শ প্রদান	সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে/টেলিফোন/ই-মেইল/ই-নথি/সরাসরি	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উপজেলা আইসিটি অফিসার (সহকারী প্রোগ্রামার) ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৪২৭৬৭ ইমেইলঃ doict.atwari@gmail.com
৫	মানব সম্পদ উন্নয়নে শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব ব্যবহারের মাধ্যমে ছাত্রছাত্রীদের আইসিটি/প্রোগ্রামিং বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান এবং ল্যাবের সক্ষমতা ও ব্যবহার উপযোগিতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে ল্যাব পরিদর্শন ও প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান	ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ/ টেলিফোনে যোগাযোগ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৬	সরকারি অফিস সমূহে বিভিন্ন অনলাইন ই-পদ্ধতি চালুকরণে সহায়তা প্রদান	দাপ্তরিক ওয়েব সাইট/ টেলিফোন/ ই-মেইল / ই-নথি/ সরাসরি/ চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৭	বিভিন্ন সরকারি দপ্তরসমূহের আইসিটি পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে কারিগরি পরামর্শ প্রদান	ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ/ টেলিফোনে যোগাযোগ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৮	আইসিটি শিল্পের উন্নয়ন কার্যক্রমকে গতিশীল রাখতে উপজেলা পর্যায়ে আইসিটি কমিটির মাসিক সভা আয়োজন	ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ/ অনলাইনে যোগাযোগ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৯	ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারগুলোকে সহায়তা প্রদান	দাপ্তরিক ওয়েব সাইট/ টেলিফোন/ ই-মেইল / সরাসরি/ চাহিদা মোতাবেক	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আবেদনপত্র/সরাসরি, উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	

## ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র ও প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	উদ্ভাবনী/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন উদ্যোগ বাস্তবায়ন	উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক/ অধিদপ্তরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	অফিস আদেশ/ চাহিদা অনুযায়ী	নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	উপজেলা আইসিটি অফিসার (সহকারী প্রোগ্রামার) ফোনঃ ০২-৫৮৯৯৪২৭৬৭ ইমেইলঃ doict.atwari@gmail.com
২	দাপ্তরিক ই-নথি বাস্তবায়ন/ ওয়েব পোর্টাল হালনাগাদ	দাপ্তরিক ওয়েব সাইট/ ই-নথি	দাপ্তরিক ওয়েবসাইট উপজেলা কার্যালয়, আটোয়ারী, পঞ্চগড়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/৫ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	
৩	দাপ্তরিক সকল রেজিস্টার হালনাগাদকরণ	দাপ্তরিক সকল রেজিস্টার	প্রয়োজন অনুযায়ী	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	

৩. উর্ধ্বতন দপ্তর কর্তৃক প্রদত্ত সেবা: জেলা কার্যালয়, পঞ্চগড় [www.doict.panchagarh.gov.bd](http://www.doict.panchagarh.gov.bd)  
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর (প্রধান কার্যালয়) [www.doict.gov.bd](http://www.doict.gov.bd)

#### ৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে যোগাযোগের জন্য ব্যক্তির নাম, ঠিকানা ও মোবাইল নম্বর আবেদনে উল্লেখ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	অন্যাবশ্যক ফোন / তদবির না করা
৫	প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ / ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা

#### ৫. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জেলা আইসিটি অফিসার (প্রোগ্রামার) ইমেইলঃ <a href="mailto:doict.panchagarh@gmail.com">doict.panchagarh@gmail.com</a> ওয়েবঃ <a href="http://www.doict.panchagarh.gov.bd">www.doict.panchagarh.gov.bd</a> (কর্মকর্তা প্রোফাইলে প্রবেশ করে ফোন নম্বর সংগ্রহ করুন)	৩০ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	উপ-পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ +৮৮০ ২৪১ ০২৪০৭০ ইমেইলঃ <a href="mailto:ddadmin@doict.gov.bd">ddadmin@doict.gov.bd</a> ওয়েবঃ <a href="http://www.doict.gov.bd">www.doict.gov.bd</a>	২০ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রি পরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেলা	অভিযোগ গ্রহন কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: <a href="http://www.grs.gov.bd/">http://www.grs.gov.bd/</a>	৬০ কার্যদিবস