



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ডাক, টেলিযোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি মন্ত্রণালয়
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিভাগ
তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর, সিলেট
doict.sylhetsadar.sylhet.gov.bd

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: জ্ঞানভিত্তিক অর্থনীতি, 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, পদবি ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর, সিলেট সম্পর্কিত তথ্য প্রদান	১। দাপ্তরিক ওয়েব সাইটের মাধ্যমে ২। টেলিফোন যোগাযোগ ৩। ই-মেইলের মাধ্যমে ৪। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ৫। তথ্য অধিকার ফরমের মাধ্যমে	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে ও সরকার নির্ধারিত ফি জমা দিয়ে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.com
২	আইসিটি সংশ্লিষ্ট পন্য ও সেবার বিষয়ে পরামর্শ প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	doict.sylhetsadar@gmail.com
৩	আইসিটি প্রকল্পের তথ্য প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.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, পদবি ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১	সরকারী বিভিন্ন দপ্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের আইসিটি বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী ৩। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	৭ কার্যদিবস/ চাহিদা অনুযায়ী	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.com
২	সকল নাগরিকের নিকট তথ্য সরবরাহের নিমিত্ত জাতীয় তথ্য বাতায়ন বা ওয়েব পোর্টাল বাস্তবায়ন ও হালনাগাদকরণ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী ৩। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	৭ কার্যদিবস/ চাহিদা অনুযায়ী	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.com
৩	সুশাসন, সচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের ই-নথি বাস্তবায়ন বিষয়ক দপ্তরের আইডি সৃজন/ প্রশিক্ষণ/ ব্যক্তিগত পরামর্শ প্রদান	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী ৩। বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	৭ কার্যদিবস/ চাহিদা অনুযায়ী	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.com
৪	সরকারি অফিসসমূহের উদ্ভাবনী নাগরিক সেবা অটোমেশনে সহায়তা প্রদান।	১। সংশ্লিষ্ট দপ্তরের অধিযাচন এর মাধ্যমে ২। উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	১৫ কার্যদিবস/ অটোমেশনের চাহিদা অনুযায়ী	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.com
৫	সরকারি অফিসসমূহের সকল ধরনের আইসিটি সমস্যার সমাধানে পরামর্শ সহায়তা	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	

	প্রদান	৪। চাহিদা অনুযায়ী				
৬	আইসিটি সম্পর্কিত যন্ত্রপাতিসহ সফটওয়্যারের চাহিদা, মান ও ইন্টারঅপারেটিবিলিটি নিশ্চিতকরণ, প্রতিনিধিত্বকরণ এবং স্পেসিফিকেশন প্রণয়নে সহায়তা প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	৭ কার্যদিবস/ চাহিদা অনুযায়ী	
৭	স্থাপিত শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাবসমূহ পরিদর্শন, পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে পরিদর্শন পূর্বক ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
৮	কম্পিউটার সিকিউরিটি ও ভাইরাস সচেতনতা সৃষ্টি এবং ডিজিটাল স্বাক্ষর চালুকরণে সহায়তা প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
৯	ইউনিয়ন পর্যায়ে ডিজিটাল কার্যক্রম বাস্তবায়নে জন্য ইউনিয়ন ডিজিটাল সেন্টারগুলো পরিদর্শন, পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
১০	সরকারি অফিসসমূহের ইনফো-সরকার পেজ ২ এর ইন্টারনেট জনিত সমস্যার সমাধানে পরামর্শ ও সহায়তা প্রদান	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
১১	উপজেলা ওয়েব পোর্টালে তথ্য প্রকাশ সংক্রান্ত	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	

জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস
সহকারী প্রোগ্রামার
মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮
ইমেইল:
doict.sylhetsadar@gmail.com

১২	সরকারের ই-সার্ভিস ব্যবহার সংক্রান্ত যে কোন সহযোগিতা (যেমন: সিএএমএস পোর্টাল, ই-মিউটেশন, জিটুপি প্রভৃতি)	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	দাপ্তরিক পোর্টাল এবং উপজেলা তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি কার্যালয়, সিলেট সদর হতে সরাসরি।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
একাধিক দপ্তর সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম/ সেবা						
১৩	নাগরিকের তথ্য অধিকার সংক্রান্ত অভিযোগ উপজেলা কমিটিতে উপস্থাপন	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	কমিটির সিদ্ধান্ত উপজেলা পোর্টালে প্রদান/ সভাপতির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক/ ৩ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	জনাব শ্যামল চন্দ্র দাস সহকারী প্রোগ্রামার মোবাইল: ০১৭১৪২১৩১৭৮ ইমেইল: doict.sylhetsadar@gmail.com
১৪	উপজেলা আইসিটি কমিটি হতে তথ্য প্রদান/ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	কমিটির সিদ্ধান্ত উপজেলা পোর্টালে প্রদান/ সভাপতির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	৩-৭ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	
১৫	উপজেলা ইনোভেশন কমিটি হতে তথ্য প্রদান/ সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	১। ব্যক্তিগত উপস্থিতির মাধ্যমে যোগাযোগ ২। টেলিফোনে যোগাযোগ ৩। ই-মেইল ৪। চাহিদা অনুযায়ী	কমিটির সিদ্ধান্ত উপজেলা পোর্টালে প্রদান/ সভাপতির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদান।	বিনামূল্যে / বিদ্যমান সরকারী নীতিমালা অনুযায়ী	৩-৭ কার্যদিবস (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে)	