

**সিটিজেনস চার্টার**  
**প্রহ্লাতত্ত্ব অধিদপ্তর, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা**

১. ভিশন ও মিশন

- **রূপকল্প (Vision)** : প্রহ্লাতত্ত্বিক ঐতিহ্যের প্রতি সচেতন সংস্কৃতিমনস্ক জাতি গঠন করা।
- **অভিলক্ষ্য (Mission)** : বাংলাদেশের উত্তর-পূর্ব ও দক্ষিণ-পূর্ব অঞ্চলের; বিশেষ করে চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস, ঐতিহ্য ও প্রহ্লাতত্ত্বিক সম্পদের সংস্কার, সংরক্ষণ, গবেষণা ও উন্নয়নের মাধ্যমে জাতির মানসিক বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন করা।

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	দর্শনার্থী ও পর্যটকদের জন্য জাদুঘরের সময়সূচী অনুযায়ী বাংলাদেশ তথা দেশের উত্তর-পূর্ব ও দক্ষিণ-পূর্ব অঞ্চলের সংস্কৃতি, কৃষ্টি, ইতিহাস ও ঐতিহ্যমণ্ডিত প্রহ্লাতত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন	প্রবেশমূল্য পরিশোধের মাধ্যমে জাদুঘরে প্রবেশ	সংশ্লিষ্ট জাদুঘর ও প্রহ্লাতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত প্রবেশমূল্য নগদ	প্রতিদিন সকাল ১০:০০ টা থেকে বিকাল ৫.০০ টা পর্যন্ত (প্রতিদিন দুপুর ১:০০ টা থেকে ১:৩০ টা পর্যন্ত বিরতি) শুক্রবার ১২:৩০টা থেকে ২:৩০টা পর্যন্ত বিরতি সোমবার দুপুর ২.০০ থেকে বিকাল ৫:০০ টা পর্যন্ত  রবিবার সাপ্তাহিক বন্ধ। <u>রমজান মাসের সময়সূচি</u> সোমবার - শনিবার সকাল ১০:০০ টা থেকে বিকাল ৪:৩০ টা পর্যন্ত ( দুপুর ১.০০ থেকে ১:৩০ টা পর্যন্ত বিরতি)  তাৎক্ষণিক (জাদুঘরের সময়সূচী অনুযায়ী)	মো: শাহীন আলম, কাস্টোডিয়ান ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কোটবাড়ি, কুমিল্লা ফোন: +৮৮-০২৩৩৪৪৩৮৭৯৯ মোবাইল: +৮৮-০১৬৮৭-৬১০০৪৪ ই-মেইল: mm.archcu@gmail.com
২	সংরক্ষিত পুরাকীর্তি দর্শন	ক. প্রবেশমূল্য পরিশোধের	সংশ্লিষ্ট পুরাকীর্তি ও প্রহ্লাতত্ত্ব	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত		১. আব্দুল খালেক (দায়িত্ব-প্রাপ্ত কর্মচারী)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		মাধ্যমে পুরাকীর্তিস্থলে প্রবেশ	অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	প্রবেশমূল্য নগদ	তাৎক্ষণিক (জাদুঘরের সময়সূচী অনুযায়ী)	ইটাখোলা মুড়া, কোটবাড়ি, কুমিল্লা। ফোন নম্বর: ০১৮৬৫ ১৬৮৭১৩ ২. আতিকুর রহমান (দায়িত্ব-প্রাপ্ত কর্মচারী), রুপবান মুড়া, কোটবাড়ি, কুমিল্লা। ফোন নম্বর: ০১৮৫৯ ৪২৮৩৩০
		খ. প্রবেশমূল্য ব্যতীত প্রব্রুস্থলে প্রবেশ	সংশ্লিষ্ট পুরাকীর্তি ও প্রব্রুতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়, ঢাকা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক (জাদুঘরের সময়সূচী অনুযায়ী)	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ, কুমিল্লা ৩৫০৩ ফোন নম্বর: ০১৫৫০৪১২৬১১
৩	গাইডের (guide) মাধ্যমে জাদুঘর প্রদর্শন	জাতীয় ও বিশেষ দিবসসমূহে	প্রয়োজন নেই	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক (জাদুঘরের সময়সূচী অনুযায়ী)	মো: শাহীন আলম, কাস্টোডিয়ান ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কোটবাড়ি, কুমিল্লা ফোন: +৮৮-০২৩৩৪৪৩৮৭৯৯ মোবাইল: +৮৮-০১৬৮৭-৬১০০৪৪ ই-মেইল: mm.archcu@gmail.com
৪	জাদুঘরে প্রতিবন্ধী বান্ধব প্রদর্শনের ব্যবস্থা	হইল চেয়ার, র্যাম্প ইত্যাদি এবং রেইল ও সাংকেতিক ভাষা ব্যবহারের মাধ্যমে জাদুঘরে প্রবেশ	প্রয়োজন নেই	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৫	সকল জাদুঘর ও সংরক্ষিত পুরাকীর্তি দর্শনে আগত দর্শনার্থীদের জন্য বিশুদ্ধ পানির সরবরাহ	প্রতিটি জাদুঘরে ও প্রব্রুস্থানে পানি বিশুদ্ধকরণ যন্ত্র স্থাপনের মাধ্যমে।	প্রয়োজন নেই	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ
৬	আগত দর্শনার্থীদের জন্য বিশ্রামাগারের সুব্যবস্থা	প্রতিটি জাদুঘর ও প্রব্রুস্থানে বিশ্রামাগার স্থাপনের মাধ্যমে	প্রয়োজন নেই	বিনামূল্যে। তবে কতিপয় জাদুঘর ও প্রব্রুস্থানের বিশ্রামাগারে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে সীমিত সংখ্যক দর্শনার্থী রাত্রি যাপন করতে পারে	ঐ	ঐ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	জাদুঘর ও সংরক্ষিত পুরাকীর্তি দর্শনে আগত দর্শনার্থীদের জন্য গাড়ি পার্কিং	আগত দর্শনার্থীদের গাড়ি পার্কিংয়ের জন্য সুনির্দিষ্ট স্থান	সংশ্লিষ্ট জাদুঘর ও প্রত্নস্থল হতে	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে	ঐ	ঐ
৮	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর কর্তৃক প্রকাশিত প্রত্নতত্ত্ব, ইতিহাস ও ঐতিহ্য বিষয়ক প্রকাশনা, ভিউকার্ড, পোস্টার, ফোল্ডার, পুস্তিকা বিক্রয় করা হয়।	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, অধীনস্থ জাদুঘর ও প্রত্নস্থল নির্ধারিত মূল্যের বিনিময়ে।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লার সকল জাদুঘর ও প্রত্নস্থল।	নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে	ঐ	ঐ
৯	প্রত্নতত্ত্ব, ইতিহাস ও ঐতিহ্য বিষয়ক দুস্ত্রাপ্য পুস্তক ও জার্নাল দিয়ে গ্রন্থাগারে আগত শিক্ষার্থী, শিক্ষক ও গবেষকদের গ্রন্থাগার সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	আবেদনের মাধ্যমে অনুমতি গ্রহণ সাপেক্ষে।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় ও কুমিল্লার সকল জাদুঘর।	কেবল ফটোকপি সরবরাহ করার জন্য মূল্য পরিশোধের প্রয়োজন হয়।	ঐ	ঐ
১০	মেলায় অংশগ্রহণ এবং প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লার সকল জাদুঘর ও প্রদর্শনীকেন্দ্রের কার্যক্রম ও সংরক্ষিত পুরাকীর্তি সম্পর্কে তথ্য প্রদান করা হয়।	পোস্টার, তথ্যপত্র, বুশিয়ার ও পুস্তক-পুস্তিকা প্রভৃতি প্রকাশনার মাধ্যমে।	সংশ্লিষ্ট মেলায়	পোস্টার, তথ্যপত্র, বুশিয়ার ও পুস্তক-পুস্তিকা প্রভৃতি প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে এবং কতিপয় প্রকাশনা বিনামূল্যে প্রদান করা হয়।	সরকার নির্ধারিত সংশ্লিষ্ট মেলার সময়ে	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা এবং অধীনস্থ ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা
১১	প্রত্নস্থানে স্যুটিং চিত্রায়ণের অনুমতি প্রদান।	সুনির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ করে লিখিত আবেদন করে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে।		সরকার নির্ধারিত মূল্য পরিশোধের মাধ্যমে।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ে আবেদনপত্র পৌঁছার ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবসে।	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১২	প্রত্নবস্তু সংগ্রহ, প্রত্নস্থান উৎখনন ও পুরাকীর্তি সংস্কার-সংরক্ষণ করা হয়।	আবেদনের মাধ্যমে সুনির্দিষ্ট প্রত্নতাত্ত্বিক নীতিমালা অনুসরণ করে।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়,	প্রযোজ্য নয়	-	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			কুমিল্লা।			প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা। ফোন: +৮৮০২৩৩৪৪৩৭০৮৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১-৫৮৬৬৭৯ ই-মেইল: <a href="mailto:rd_chittagong@archaeology.gov.bd">rd_chittagong@archaeology.gov.bd</a>
১৩	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লার ওয়েবসাইটে সকল প্রত্নতাত্ত্বিক ও দাপ্তরিক হালনাগাদ তথ্য প্রদান করা হয়।	ওয়েবসাইট হালনাগাদের মাধ্যমে	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়ের ওয়েবসাইটে: <a href="http://archaeology.comilla.gov.bd">archaeology.comilla.gov.bd</a>	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে	ঐ
১৪	প্রত্নতত্ত্ব, ইতিহাস ও ঐতিহ্য বিষয়ক প্রকাশনা, ভিউকার্ড, পোস্টার, ফোল্ডার, পুস্তিকা, প্রতিবেদন প্রভৃতি প্রকাশ করা হয়।	আবেদনের মাধ্যমে সুনির্দিষ্ট নীতিমালা অনুসরণ করে প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়ের অনুমতি সাপেক্ষে।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত টাকার বিনিময়ে।	-	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা। ফোন: +৮৮০২৩৩৪৪৩৭০৮৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১-৫৮৬৬৭৯ ই-মেইল: <a href="mailto:rd_chittagong@archaeology.gov.bd">rd_chittagong@archaeology.gov.bd</a>

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
------	-----------	--------------------	---	----------------------------------	---------------------------	--

(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	চাহিদানুযায়ী কোন প্রত্নবস্তু রাসায়নিক পরীক্ষান্তে প্রতিবেদন প্রদান।	প্রত্নবস্তুর হস্তান্তর সাপেক্ষে	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন ২। যে প্রত্নবস্তুর রাসায়নিক পরীক্ষা করা হবে তার যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	প্রত্নবস্তু প্রাপ্তির পরে ১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে।	ড. মো: আমিরুজ্জামান উপপরিচালক, প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪৬৫৫ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৬-৩৪৩৬৬৪ ও মো: লিয়াকত আলী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪৬৫৬-৫১০ মোবাইল: +৮৮-০১৫৫৬-৫৫৯৩৮৯ প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তরের প্রধান কার্যালয়।
২	শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনা কাজের জন্য নিদর্শনের ছবি, নকশার অনুলিপি সরবরাহ করা হয়।	আবেদনের মাধ্যমে মহাপরিচালকের অনুমতি সাপেক্ষে।	প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা	বিনামূল্যে	শুক্র ও শনিবারের সাপ্তাহিক ছুটি ও সরকারি ছুটির দিন ব্যতিত প্রতি কার্যদিবসে সকাল ৯:০০ টা থেকে ৫:০০টা পর্যন্ত।	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা। ফোন: +৮৮০২৩৩৪৪৩৭০৮৯ মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১-৫৮৬৬৭৯ ই-মেইল: rd_chittagong@archaeology.gov.bd
৩	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লার ব্যয় মঞ্জুরি প্রদান।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী।	ক) দপ্তর এবং জাদুঘরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট সরঞ্জামাদি ক্রয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন গ) অনুমোদিত টিওএন্ডই এর কপি ঘ) বাজেট বরাদ্দের পরিমাণ ঙ) দরপত্র মূল্যায়ন কমিটির সুপারিশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) চ) ** (তারকা) চিহ্নিত খাতের জন্য অর্থ বিভাগের সম্মতি ছ) * চিহ্নিত খাতের জন্য প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়ের সম্মতি	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা। <b>প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে</b>  মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন ফোন : +৮৮-০২-৪১০২৪৬৫৩ মোবাইল : +৮৮-০১৭১৫-৪০৮৮১৯ ও মুহম্মদ ফরিদ মোল্যা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা (অ: দা:) ফোন: +৮৮-০২-৪১০২৪৬৫৭-৫৩৪ ফ্যাক্স: ০২- ৪১০২৪৬৫৭

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						মোবাইল: +৮৮-০১৭২৪-৮৯৬৯২৮ ই-মেইল : <b>mdfaridmolla-72@gmail.com</b>
৪	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা ও এর আওতাধীন দপ্তর ও জাদুঘরসমূহের বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী।	ক) দপ্তর এবং জাদুঘরের প্রস্তাব প্রেরণ খ) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৫	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা ও এর আওতাধীন দপ্তর ও জাদুঘরসমূহের বার্ষিক ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী।	ক) পিপিআর-২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর ও জাদুঘরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ অধিদপ্তরের টিওএন্ডই গ) বাজেটে বরাদ্দের পরিমাণ	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবসের মধ্যে	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৬	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা ও এর আওতাধীন দপ্তর ও জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ ঋণ।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী।	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন প্রদান ২। যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়না পত্র ৩। ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্পে অঙ্গীকারনামা। ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবসের মধ্যে	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা ও এর আওতাধীন দপ্তর ও জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মটরযান ক্রয়ে অগ্রীম প্রদান।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী।	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন প্রদান ২। আবেদনকারীর ১৫০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্পে অঙ্গীকারনামা। ৩। মোটর সাইকেল বিক্রয়কারীর অঙ্গীকারনামা। ৪। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	ঐ
৮	চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগের আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা ও এর আওতাধীন দপ্তর ও জাদুঘরসমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কম্পিউটার ক্রয়ে অগ্রীম।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী।	১। সাদা কাগজে লিখিত আবেদন প্রদান ২। আবেদনকারীর ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্পে অঙ্গীকারনামা। ৩। যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবসের মধ্যে	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রলতন্ত্র অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	পেনশন মঞ্জুরি	পেনশন বিধিমালা ১৯৭৪ অনুযায়ী	(ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯, গেজেটেড/নন গেজেটেড)। প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় (খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক। গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী। (গ) এলপিআর এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (ঘ) শেষ বেতনের প্রত্যয়পত্র (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা/আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত) (ঙ) সত্যায়িত ছবি। (চ) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র। (ছ) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ। (জ) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে।	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা। <b>প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে</b>  মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন ফোন : +৮৮-০২-৪১০২৪৬৫৩ মোবাইল : +৮৮-০১৭১৫-৪০৮৮১৯
২	অর্জিত ছুটি	সরকারি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদন খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ গেজেটেড) গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে।	আঞ্চলিক পরিচালক ও সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।  এবং  মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।



ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	সরকারি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদন খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ গেজেটেড) গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। ঘ) ব্যক্তিগত কারণে কর্মচারীদের বিদেশ ভ্রমণের আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে।	আঞ্চলিক পরিচালক প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।  এবং  মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৪	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি	সরকারি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদন খ) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নং ২৩৯৫ গেজেটেড) গ) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ও প্রশাসন শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৫ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৭ কর্মদিবসের মধ্যে।	ঐ
৫	মাতৃকালীন ছুটি	সরকারি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদন খ) ডাক্তারের প্রত্যয়নপত্র	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	ঐ
৬	চাকরি স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা ও সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র প্রদান খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ( পদোন্নতির ক্ষেত্রে ০১ বছর এবং সরাসরি নিয়োগের ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর)	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩৫ কর্মদিবসের মধ্যে।	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭	উচ্চতর গ্রেড প্রদান	ক) উচ্চতর গ্রেডের শর্তপূরণ সাপেক্ষে। খ) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র প্রদান খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩৫ কর্মদিবসের মধ্যে।	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি।	গ) সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)			
৮	পদোন্নতি প্রদান	ক) সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি।	ক) সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র প্রদান খ) হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন গ) সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩০ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩৫ কর্মদিবসের মধ্যে।	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রলতন্ত্র অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
৯	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল বিধিমালা ১৯৮৯ অনুযায়ী	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯, গেজেটেড/নন-গেজেটেড) খ) সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী  প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয় ও প্রশাসন শাখা, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা।	বিনামূল্যে	(ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে। (খ) নন-ক্যাডার গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে: ৩৫ কর্মদিবসের মধ্যে।	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রলতন্ত্র অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
১০	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ অনুযায়ী	ক) সমন্বিত সরকারি টেলিফোন নীতিমালা ২০০৪ এর নির্ধারিত ছকে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবসের মধ্যে।	মহাপরিচালক প্রধান কার্যালয়, প্রলতন্ত্র অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।

#### ২.৪) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা:

ক্রমিক	দপ্তরের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	সিটিজেন চার্টার
১.	জাতিতাত্ত্বিক জাদুঘর, আগ্রাবাদ, চট্টগ্রাম	নাম: ড. মো. আতাউর রহমান পদবী: উপপরিচালক কাম-কীপার মোবাইল: +৮৮০১৭২৭-৬৭০২৭৩ ই-মেইল: dd_ethnology@archaeology.gov.bd	সিটিজেন চার্টার লিংক
২.	ময়নামতি জাদুঘর, শালবন বিহার, কুমিল্লা	নাম: মো: শাহীন আলম পদবী: কাস্টোডিয়ান ফোন: +৮৮-০২৩৩৪৪৩৮৭৯৯	সিটিজেন চার্টার লিংক

মোবাইল: +৮৮-০১৬৮৭-৬১০০৪৪  
ই-মেইল: mm.archcu@gmail.com

৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবাপ্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	এ কে এম সাইফুর রহমান আঞ্চলিক পরিচালক প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম ও সিলেট বিভাগ আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, কুমিল্লা। মোবাইল: +৮৮ ০১৭১১-৫৮৬৬৭৯ ই-মেইল: rd_chittagong@archaeology.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)	মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন ফোন : +৮৮-০২-৪১০২৪৬৫৩ মোবাইল : +৮৮- ০১৭১৫৪০৮৮১৯	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ কার্যদিবস

৪. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রম	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১)	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান করা।
২)	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
৩)	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৪)	অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা।
৫)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।