

স্মারক নং- ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০২.০৬৮.২৩. ৩৬৩

তারিখ: ০৯ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৩ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

যথাবিহিত সম্মান প্রদর্শন পূর্বক উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে “সেবা প্রদান প্রতিশুতি বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা ২০২২-২০২৩” এর ক্রমিক-১.৪ অনুযায়ী জিয়া স্মৃতি জাদুঘরের ওয় ব্রৈমাসিক এ সেবা প্রদান প্রতিশুতি (সিটিজেন চার্টার) হালনাগাদ করে তাঁর সদয় অবগতি ও পরবর্তী ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতৎসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : ০৬ (ছয়) পাতা।

অর্পিতা দীশ গুপ্তা
উপ-কীপার (রুটিন দায়িত্ব)
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।
email: ziamuseum@gmail.com

সচিব
বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর
শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।

স্মারক নং- ৪৩.২২.১৫৪১.০২৭.০২.০৬৮.২৩. ৩৬৩

তারিখ: ০৯ মাঘ ১৪২৯ বঙ্গাব্দ
২৩ জানুয়ারি ২০২৩ খ্রিস্টাব্দ

অনুলিপি: সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে জন্য (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)।

- জনাব শত্রিপদ হালদার, উপ-কীপার (সম.) ও আহবায়ক, সেবা প্রদান প্রতিশুতি হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।
- জনাব রাশেদুল আলম প্রদীপ, সহকারী কীপার (ও.জা.), আইসিটি শাখা প্রধান, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০। (তাঁকে জাতীয় জাদুঘরের ওয়েবসাইটে আপলোড করার জন্য অনুরোধ করা হলো।)
- জনাব আবুল হাসানাত মো. ফজলে রাখি, প্রস্তাগারিক (জি.জা.) ও এক্সপ্লোরেশন অফিসার (সাময়িক দায়িত্ব), এক্সপ্লোরেশন ও ব্রাঞ্চ মিউজিয়াম, বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, শাহবাগ, ঢাকা ১০০০।

৩. সংশ্লিষ্ট নথি।

Ab
২৩/০১/২৩
মো: আহমেদ হোসেন
সদস্য সচিব
সেবা প্রদান প্রতিশুতি কর্মপরিকল্পনা
হালনাগাদ ও পরিমার্জন কমিটি
জিয়া স্মৃতি জাদুঘর, চট্টগ্রাম।

জিয়া সূতি জাদুঘর

বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর, সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
সেবাপ্রদান প্রতিশুভি

১. বৃক্ষকল্প ও অভিলক্ষ্য (Vision & Mission) :

ভিশন (Vision) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনা সমৃদ্ধ জাতি।

মিশন (Mission) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনা সমৃদ্ধ জাতি গঠনে আধুনিক প্রযুক্তির মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধ ভিত্তিক নির্দর্শন সংরক্ষণ ও প্রদর্শনের মাধ্যমে মুক্তিযুদ্ধের চেতনার বিকাশ ও উৎকর্ষ সাধন।

২. সেবাপ্রদান প্রতিশুভি :

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশেখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন ও ইমেইল	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
১.	জাদুঘর পরিদর্শন	জিয়া সূতি জাদুঘরের প্রধান ফটকে স্থাপিত কাউন্টার থেকে নির্ধারিত মূল্যে টিকেট সংগ্রহের মাধ্যমে জাদুঘর পরিদর্শন করা যাবে	টিকেট কাউন্টার থেকে টিকেট ক্রয়ের মাধ্যমে	বাংলাদেশি নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : (১) ৩ বছর বয়স পর্যন্ত শিশুদের বিনামূল্যে (২) ৩-১২ বছর বয়স পর্যন্ত প্রবেশমূল্য: ১০ টাকা (৩) ১২ বছর থেকে তড়ুর্খ বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য: ২০ টাকা বিদেশী দর্শকদের জন্য: (৪) সার্কুলুম্ব দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : ৩০০ টাকা। এবং (৫) অন্যান্য বিদেশি নাগরিকের জন্য প্রবেশমূল্য: ৫০০ টাকা।	তাৎক্ষণিক (বি.দ্র. * শনিবার থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ মিনিট থেকে বিকাল ৫.৩০ টা পর্যন্ত। * শুক্রবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে রাত ৭.৩০ মিনিট পর্যন্ত।	তাৎক্ষণিক (বি.দ্র. * শনিবার থেকে বুধবার সকাল ১০.৩০ মিনিট থেকে বিকাল ৫.৩০ টা পর্যন্ত। * শুক্রবার বিকাল ৩.০০ টা থেকে রাত ৭.৩০ মিনিট পর্যন্ত।	হিসাব রক্ষক জিয়া সূতি জাদুঘর। ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১
২.	গ্যালারিতে নির্দর্শন উপস্থাপন	জিয়া সূতি জাদুঘরে কিউরেটরিয়াল বিভাগের বিদ্যমান ১৭ টি গ্যালারিতে নির্দর্শন ও নির্দর্শনের তথ্যসহ বিবরণ উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণসহ সার্বিক পরিচয় করে থাকে				সহকারী প্রদর্শনী উপস্থাপক (রু.দা.) ও মডেলার (বাজাজা) জিয়া সূতি জাদুঘর। ইমেইল: salmimkoly@gmail.com ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১	

৩.	গাইড ও তথ্যসেবা প্রদান	ক. প্রদর্শক প্রভাষক এর মাধ্যমে জিয়া সূতি জাদুঘরের ১৭টি স্থায়ী গ্যালারিতে অবস্থিত নির্দশনসমূহ পরিদর্শনে প্রদর্শক প্রভাষক এর মাধ্যমে সেবা ও তথ্য প্রদান। খ. দেশ (বিশেষ অতিথি) বিদেশি (বিশেষ অতিথি ও পর্যটক), স্কুল কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য জাদুঘর গাইডসেবা প্রদান করে থাকে	কিউরেটরিয়াল শাখা	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	প্রদর্শক প্রভাষক জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮ মোবাইল: ০১৫৫৬-৬০৯১২০	উপ-কীপার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪১ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
৪.	মাতৃদুক্ষ পানের জন্য নির্ধারিত স্থানের ব্যবস্থা	মাতৃদুক্ষ পানে মা ও শিশু দর্শকদের জন্য মূল জাদুঘর ভবনের নীচ তলায় নির্ধারিত কক্ষ রয়েছে	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	নিরাপত্তা পরিদর্শক-কাম-কেয়ারটেকার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮ মোবাইল: +৮৮-০১৭১৬-৩২৬৭৭৪	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮
৫.	শুভেচ্ছা-স্মারক বিপণন সেবা	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর ও জিয়া সূতি জাদুঘরের বিভিন্ন প্রকাশনা, গবেষণা গ্রন্থ, জার্নাল, ডিউকার্ড, স্মারক, বার্ষিক প্রতিবেদন, অ্যালবাম, গ্যালারির উপর নির্মিত প্রামাণ্যচিত্র, জাদুঘরভিত্তিক ত্রৈমাসিক পত্রিকা, জাদুঘর সমাচার, বিভিন্ন নির্দশনের অনুকৃতি ইত্যাদি বিক্রয়ের ব্যবস্থা	অভ্যর্থনা/ কাউন্টার	টিকেট নির্ধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে।	গ্যালারি পরিদর্শনের সময়সূচি অনুযায়ী	বিক্রয় সহকারী জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮ মোবাইল: ০১৭৩৫-৬০৫০২২ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮
৬.	প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা	জিয়া সূতি জাদুঘরে আগত দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়।	প্রশাসন শাখা	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নিরাপত্তা পরিদর্শক কাম-কেয়ারটেকার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০১৭১৪৫০৯০০০	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩৪৮
৭.	শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনার জন্য নির্দশনের তথ্য আলোকচিত্র প্রদান	নির্ধারিত আবেদন ফরম/ পূরণ/ সাদা কাগজে বিস্তারিত তথ্যসহ আবেদন এর পরিপ্রেক্ষিতে মহাপরিচালক/ উপ-কীপারের অনুমোদনের পর নির্ধারিত ফি জমা প্রদান সাপেক্ষে।	নির্ধারিত ফরম/ সাদা কাগজে উপ-কীপার বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে।	১০ কার্যদিবস	উপ-কীপার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬২০৩৪১ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com	মহাপরিচালক ফোন: ৯৬৬৭৬৯৩ ইমেইল: dgmuseum@yahoo.com ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১

৮.	গ্রন্থাগার সেবা প্রদান	দেশি-বিদেশি পাঠক ও গবেষকদের নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং উপ-কীপারের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে।	গ্রন্থাগার শাখা বিনামূল্যে	তিথি: ১০ জুন, ২০২৩	৩ কার্যদিবস	উপ-সহকারী প্রকৌশলী জিয়া সৃতি জাদুঘর। ইমেইল: mdahammadhossain@gmail.com ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৪৮	উপ-কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৪১ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com
৯.	প্রারম্ভ/মতামত/ অভিযোগ প্রদান	রেজিস্টারে লিখার মাধ্যমে/ ই-মেইল/পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	অভ্যর্থনা	বিনামূল্যে	৭ কার্যদিবস	উপ-কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩০৪১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২ ৯৬৭৪৭৯৮ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২ ৯৬৬৭৩৮১
১০.	বিশুদ্ধ খাবার পানির ব্যবস্থা	ওয়াটার ডিসপেনসারের মাধ্যমে	মূল জাদুঘর ভবনের নীচ তলায় -	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	নিরাপত্তা পরিদর্শক-কাম- কেয়ারটেকার জিয়া সৃতি জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৭১৬- ৩২৬৭৭৪	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৪৮
১১.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের ব্যাগ রাখার জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের নিকটে লাগেজ কাউন্টার রয়েছে।	লাগেজ কাউন্টারে ব্যাগ জমা রেখে টোকেন সংগ্রহ করা	বিনামূল্যে	জাদুঘরের সময়সূচি অনুযায়ী	নিরাপত্তা পরিদর্শক-কাম- কেয়ারটেকার জিয়া সৃতি জাদুঘর মোবাইল : +৮৮-০১৭১৬- ৩২৬৭৭৪	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৪৮

বি.দ্র. ১। নাগরিকগণকে সরাসরি প্রদত্ত সেবা। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা যদি নাগরিকগণকে প্রদত্ত সেবার অনুরূপ হয় তবে সেটিও নাগরিক সেবা হিসাবে অন্তর্ভুক্ত হবে।

২.১। প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম,পদবি,টেলিফোন ও ইমেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	মিলনায়তন বরাদ্দ	১টি মিলনায়তন ও ১ টি সেমিনার হল অরাজনৈতিক সেমিনার, আলোচনা সভার জন্য বরাদ্দ প্রদান	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখায় ফরম পূরণের মাধ্যমে। অডিটোরিয়াম শাখা	নির্ধারিত ফি হিসাব শাখায় জমা প্রদানের মাধ্যমে	জিয়া সূতি জাদুঘরের মিলনায়তন ব্যবহারের সময়সূচি অনুযায়ী	মাইক্রোফোন ও চলচ্চিত্র প্রজেক্টর অপারেটর জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৪৮ মোবাইল: ০১৫৫৮-৮৪৩০৪৫	উপ- কীপার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩০৪১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com
২.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত পত্রের চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান	ই-মেইল অথবা পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	জিয়া সূতি জাদুঘরের উপ- কীপারের দপ্তর।	বিনামূল্যে	৯ কার্যদিবস	উপ- কীপার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩০৪১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২ ৯৬৭৪৭৯১৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১
৩.	শিক্ষা কর্মসূচির আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/ প্রশিক্ষণ একাডেমি/ বিভিন্ন কিউরেটরিয়াল সংস্থার জাদুঘর পরিদর্শন	জিয়া সূতি জাদুঘরের উপ- কীপার বরাবর আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে	কিউরেটরিয়াল শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে তাংক্ষণিক	প্রদর্শক প্রভাষক জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৪৮ মোবাইল : ০১৫৫৬-৬০৯১২০	উপ- কীপার জিয়া সূতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩০৪১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com

- বি.দ্বি. ১। সরকারি যেকোনো প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশি -বিদেশি বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা। উদাহরণ: বাজেট
বরাদ্দ/বিভাজন, অর্থ ছাড়, মতামত গ্রহণ।
২। কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে। উদাহরণ: বিটিআর সি-এর নিকট থেকে ব্যান্ডউইথ ক্রয়।

২.৩। অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নম্বর	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম, পদবি, টেলিফোন ও ইমেইল	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	
১.	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান	জিয়া সৃতি জাদুঘরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের স্বাস্থ্য পরীক্ষা ও প্রয়োজনীয় চিকিৎসা সেবা প্রদান।	জিয়া সৃতি জাদুঘরের ডাক্তারের নির্ধারিত কক্ষ নং ১০৭	বিনামূল্যে	প্রতি সপ্তাহে নির্ধারিত ০২ দিন	খড়কালীন চিকিৎসক জিয়া সৃতি জাদুঘর মোবাইল: ০১৮১৮-০২৭৫৭৯	উপ- কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩৮১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com	
২.	সাময়িক ছুটি	তাঙ্কশিক	নির্ধারিত ফরমে (জিজা, ফরম নম্বর- ১) এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	০১দিন	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৮৮	উপ- কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩৮১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com	
৩.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	সাদা কাগজে ছুটি প্রাপ্ত্যাতর সময়ের কমপক্ষে ১৫ কর্মদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	উপ- কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩৮১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২ ৯৬৭৪৭৯৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১	
৪.	অর্জিত ছুটি	অফিস আদেশ জারি	নির্ধারিত ফর্ম-এ আবেদনের পরি- প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	উপ- কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩৮১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২ ৯৬৭৪৭৯৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১	
৫.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্চুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	প্রচলিত মোতাবেক	বিধি	বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	প্রশাসনিক-কাম-নিরাপত্তা অফিসার ও হিসাব রক্ষক জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৮৮	উপ- কীপার জিয়া সৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩৮১ ইমেইল : ziamuseum@gmail.com
৬.	আবাসিক ভবনের সংস্কার সেবা প্রদান	জিয়া সৃতি জাদুঘরের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বসবাসের জন্য আবাসিক ভবনসমূহে সময়ে সময়ে প্রয়োজনীয় সংস্কার কাজ সম্পাদন	আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	প্রযোজনীয়তার তাঙ্কশিক/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	প্রযোজনীয়তা পরিপ্রেক্ষিতে তাঙ্কশিক/ উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে	উপ-সহকারী প্রকৌশলী ফোন: ০৩১-৬১৬৩০৮৮	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২ ৯৬৭৪৭৯৬ ইমেইল: secretary@bnm.gov.bd ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১

সেবা প্রাপ্তিতে অসমুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০ কর্মদিবস	উপ- কীপার জিয়া স্মৃতি জাদুঘর ফোন- ০৩১-৬২০৩৪১ ইমেইল: ziamuseum@gmail.com

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশুতি /কাঞ্চিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা

বি.দ্র. সাধারণত যেসকল কারণে আবেদন বাতিল হয় অথবা সেবা প্রদান সম্ভব হয় না তা বিশ্লেষণ করে ছক পূরণ করতে হবে। কিছু বিষয় সকল প্রতিষ্ঠানের জন্য একই হবে এবং কিছু বিষয় আলাদা হবে।

২৩০২।২৩

অন্তিম
২৩০২।২৩