

ক্র : নং :	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
							archaeologykhulna@yahoo.com rd_khulna@archaeology.gov.bd
০৩.	প্রতিবন্ধীবান্ধব প্রদর্শনের ব্যবস্থা।	হইল চেয়ার, র‍্যাম্প।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ	ঐ
০৪.	বিশুদ্ধ পানি সরবরাহ।	বিশুদ্ধ পানি।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	ঐ	ঐ	ঐ
২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা :							
১.	চাহিদানুযায়ী কোন প্রস্তুত রাসায়নিক পরীক্ষান্তে প্রতিবেদন প্রদান	প্রস্তুত গ্রহণ ও প্রধান কার্যালয়ে প্রেরণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	প্রধান কার্যালয়ের রসায়নাগার শাখা। জনাব মো : আমিরুজ্জামান উপপরিচালক প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ ফোন : ০২-৯১১৮০৮৫ ফ্যাক্স : ০২-৯১০৩৯১৮ জনাব মো : লিয়াকত আলী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ ফোন : ০২-৯১১৭৯৯১-৫১০ মোবাইল : ০১৫৫৬-৫৫৯৩৮৯	প্রধান কার্যালয়ের রসায়নাগার শাখা। জনাব মো : আমিরুজ্জামান উপপরিচালক প্রত্নসম্পদ ও সংরক্ষণ ফোন : ০২-৯১১৮০৮৫ ফ্যাক্স : ০২-৯১০৩৯১৮ জনাব মো : লিয়াকত আলী প্রত্নতাত্ত্বিক রসায়নবিদ ফোন : ০২-৯১১৭৯৯১-৫১০ মোবাইল : ০১৫৫৬-৫৫৯৩৮৯
২.	শিক্ষা, গবেষণা ও প্রকাশনা কাজের নিমিত্ত নিদর্শনের ছবি, নকশার অনুলিপি প্রয়োজনীয় আনুষ্ঠানিকতা সাপেক্ষে সরবরাহ করা হয়।	লিখিত আবেদন	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা।	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন	রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার সকাল ৯.০০ টা থেকে ৫.০০টা পর্যন্ত। সাপ্তাহিক ও সরকারি ছুটির দিন বন্ধ।	আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা ও বরিশাল বিভাগ।	জনাব মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন (উপ-সচিব) ফোন : ০২-৯১১ ১৬ ০৮ ফ্যাক্স : ৯১০৩৯১৮ মোবাইল : ০১৭১৫৪০৮৮১৯ ই-মেইল: dd_admin@archaeology.gov.bd
৩.	ব্যয় মঞ্জুরী	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) দপ্তর/জাদুঘরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট	বিনামূল্যে	৩৫ (পঁয়ত্রিশ) কার্যদিবস	আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা ও বরিশাল বিভাগ। প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে।	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭

ক্র : নং :	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			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।			জনাব মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন (উপ-সচিব) ফোন : ০২-৯১১ ১৬ ০৮ ফ্যাক্স : ৯১০৩৯১৮ মোবাইল : ০১৭১৫৪০৮৮১৯ ই-মেইল: dd_admin@archaeology.gov.bd ও জনাব মো: গোলাম ছরোয়ার হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা ফোন : ০২-৯১১ ৯৩ ৫৮-৫৩৪ ফ্যাক্স : ৯১১৯৩৫৮ মোবাইল : ০১৭১৬-২৪০৯০৯ ই-মেইল : golam.srower@yahoo.com	ই-মেইল: director_general@archaeology.g ov.bd
৪.	আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা ও এর নিয়ন্ত্রণাধীন জাদুঘর সমূহের বাজেট বরাদ্দ/বিভাজন।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) দপ্তর/জাদুঘরের প্রস্তাব খ) সংশ্লিষ্ট অর্থনৈতিক কোডে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ গ) অর্থ বিভাগের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন (উপ-সচিব) ফোন : ০২-৯১১ ১৬ ০৮ ফ্যাক্স : ৯১০৩৯১৮ মোবাইল : ০১৭১৫৪০৮৮১৯ ই-মেইল: dd_admin@archaeology.gov.bd	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeolo gy.gov.bd
৫.	বার্ষিক ক্রয় প্রস্তাব অনুমোদন।	সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি অনুযায়ী	ক) পিপিআর- ২০০৮ অনুসরণে ক্রয়কারী দপ্তর/জাদুঘরের প্রস্তাব গ) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ জাদুঘরের	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন (উপ-সচিব) ফোন : ০২-৯১১ ১৬ ০৮ ফ্যাক্স : ৯১০৩৯১৮ মোবাইল : ০১৭১৫৪০৮৮১৯ ই-মেইল: dd_admin@archaeology.gov.bd	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeolo gy.gov.bd

ক্র : নং :	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা। গ) যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।			মোবাইল : ০১৭১৫৪০৮৮১৯ ই-মেইল: dd_admin@archaeology.gov.bd	ই-মেইল: director_general@archaeology.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

১.	পেনশন মঞ্জুরী	পেনশন বিধিমালা ১৯৭৪ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি।	ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯, গেজেটেড/নন- গেজেটেড) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়। খ) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক। গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী। গ) এলপিআর এ গমনের মঞ্জুরিপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ঘ) শেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র (হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়/আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা কর্তৃক প্রদত্ত)। ঙ) সত্যায়িত ছবি। চ) প্রাপ্তব্য	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ১৫ কর্মদিবস খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস।	আঞ্চলিক পরিচালক, আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, প্রলতত্ত্ব অধিদপ্তর খুলনা ও বরিশাল বিভাগ। প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে। জনাব মাইনুর রহিম উপপরিচালক, প্রশাসন (উপ-সচিব) ফোন : ০২-৯১১ ১৬ ০৮ ফ্যাক্স : ৯১০৩৯১৮ মোবাইল : ০১৭১৫৪০৮৮১৯ ই-মেইল: dd_admin@archaeology.gov.bd ও জনাব মো: আতোয়ার রহমান সহকারী পরিচালক (প্রশাসন) ও কল্যাণ কর্মকর্তা ফোন : ০২-৯১১ ৯৩ ৫৮-৫৩৪ ফ্যাক্স : ৯১১৯৩৫৮ মোবাইল : ই-মেইল : ad_admin@archaeology.gov.bd	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeology.gov.bd
----	---------------	---	---	------------	--	---	---

ক্র : নং :	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র। ছ) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ। জ) না দাবী প্রত্যয়ন পত্র ঝ) পেনশন মঞ্জুরি আদেশ				
২.	অর্জিত ছুটি	সরকারি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫, গেজেটেড) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ৭ কর্মদিবস খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ১৫ কর্মদিবস।	আঞ্চলিক পরিচালক আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা। ও উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeology.g ov.bd
৩.	অর্জিত ছুটি (বহি: বাংলাদেশ)	সরকারি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৩৯৫, গেজেটেড) হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন। ৩। ব্যক্তিগত	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ৫ কর্মদিবস খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩০ কর্মদিবস।	আঞ্চলিক পরিচালক আঞ্চলিক পরিচালকের কার্যালয়, খুলনা। ও উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রত্নতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeology.g ov.bd

ক্র : নং :	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			ক্ষেত্রে ০২ বছরের এসিআর)				
৭.	উচ্চতর গ্রেড প্রদান	উচ্চতর গ্রেডের শর্তপূরণ সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ০১ বছর ৩। সার্ভিস বই (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ৩০ কর্মদিবস খ) ১ম ও ২য় শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩৫ কর্মদিবস।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeology.g ov.bd
৮.	পদোন্নতি প্রদান	সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা অনুযায়ী সরকারি মঞ্জুরি আদেশ জারি	১। সাদা কাগজে আবেদন ২। হালনাগাদ বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন (পদোন্নতির ক্ষেত্রে ০১ বছর)	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ৩০ কর্মদিবস খ) ১ম ও ২য় শ্রেণির গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ৩৫ কর্মদিবস।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeology.g ov.bd
৯.	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	সাধারণ ভবিষ্য তহবিল বিধিমালা ১৯৭৯ অনুযায়ী নিষ্পত্তি করে সরকারি আদেশ জারি	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন (বাংলাদেশ ফরম নং-২৬৩৯ গেজেটেড/নন গেজেটেড) ৩। সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ জমাকৃত অর্থের হিসাব বিবরণী। প্রাপ্তিস্থান: হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা / নিজ কার্যালয়/ওয়েবসা ইটে	বিনামূল্যে	ক) নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে : ১৫ কর্মদিবস খ) নন ক্যাডার গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ২০ কর্মদিবস।	উপ-পরিচালক (প্রশাসন), প্রব্রতত্ত্ব অধিদপ্তর, ঢাকা।	মহাপরিচালক (অতিরিক্ত সচিব) জনাব রতন চন্দ্র পণ্ডিত মহোদয় ফোন:০২-৪১০২৪৬৫০ মোবাইল: ০১৭১৬২৬২৯৩৭ ই-মেইল: director_general@archaeology.g ov.bd

