

ওসমানী জাদুঘর

(বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের একটি শাখা)

সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি:

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য: (Vision & Mission)

ভিশন (Vision) : মুক্তিযুদ্ধের চেতনায় সমৃদ্ধি জাতি।

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

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি :

২.১ নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	জাদুঘর পরিদর্শন	ওসমানী জাদুঘরের প্রধান ফটকে স্থাপিত কাউন্টার থাকলে নির্ধারিত মূল্যে টিকিট সংগ্রহের মাধ্যমে জাদুঘর পরিদর্শন করা যাবে।	নির্ধারিত মূল্যে টিকিট সংগ্রহ।	বাংলাদেশী নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য : (১) ৩ বছর বয়স শিশুদের বিনামূল্যে। (২) ৩-১২ বছর বয়স পর্যন্ত ১০/- টাকা। (৩) ১২ বছর থেকে তদুচ্চ বয়সের জন্য প্রবেশমূল্য ২০/- টাকা। বিদেশী নাগরিকদের জন্য: (৪) সার্কভূক্ত দেশের নাগরিকদের জন্য প্রবেশমূল্য ৩০০/- এবং (৫) অন্যান্য বিদেশী নাগরিকের জন্য প্রবেশ মূল্য ৫০০/- টাকা।	ভাঃস্বপ্নিক (বিঃদ্রঃ) ক). শনিবার থেকে বুধবার- সকাল ১০-৩০ ঘটিকা থেকে বিকেল ৪- ৩০ ঘটিকা পর্যন্ত। খ) প্রতি শুক্রবার বিকাল ৩-০০ টা থেকে রাত ৭- ৩০ ঘটিকা পর্যন্ত। গ). প্রতি বৃহস্পতিবার ও সরকারি ছুটির দিন জাদুঘর বন্ধ থাকে।	মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল : ০২৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল: +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.	গ্যালারীতে নিদর্শন উপস্থাপন	ওসমানী জাদুঘরে ৩(তিন)টি গ্যালারীতে নিদর্শন ও নিদর্শনের তথ্যসহ বিবরণ উপস্থাপন, রক্ষণাবেক্ষণসহ সার্বিক পরিচর্যা করে থাকে।		নির্ধারিত টিকিটের বিনিময়ে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল : ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৩.	গাইড ও তথ্য সেবা প্রদান	ক). সহকারী কীপার এর মাধ্যমে ওসমানী জাদুঘরের ৩টি স্থায়ী গ্যালারীতে অবস্থিত নিদর্শনসমূহ পরিদর্শনে গাইড সেবার মাধ্যমে সেবা ও তথ্য প্রদান। খ. দেশি (বিশেষ অতিথি) বিদেশি (বিশেষ অতিথি ও পর্যটক), স্কুল কলেজের শিক্ষার্থীদের জন্য জাদুঘর গাইডসেবা প্রদান করে থাকে।	---	বিনামূল্যে	ওসমানী জাদুঘরের নির্ধারিত সময়সূচী অনুযায়ী	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৪.	দর্শকদের প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান।	ওসমানী জাদুঘরে আগত দর্শক এবং অতিথিদের প্রয়োজনীয় প্রাথমিক চিকিৎসা সেবা প্রদান করা হয়।	---	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৫.	পরামর্শ/ মতামত/ অভিযোগ প্রদান।	রেজিস্টারে নথির মাধ্যমে/ই-মেইল/পত্র প্রেরণের মাধ্যমে।	সহকারী কীপার এবং অফিস কক্ষ	বিনামূল্যে	৫ কার্যদিবস	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৬.	মোবাইল চার্জের সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের জন্য জাদুঘরের লবিতে মোবাইল চার্জার সরবরাহের মাধ্যমে	জাদুঘরের লবিতে	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. রিপন মিয়া, পিয়ন/প্রহরী, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৬৪৪-১১৩২৫৩	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ : +৮৮-০২-৯৬৭৪৭৯৬ ফ্যাক্স : +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল : +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd

Al

৭.	লাগেজ কাউন্টার সুবিধা প্রদান	দর্শনার্থীদের ব্যাগ রাখার জন্য জাদুঘরের প্রধান ফটকের টিকিট কাউন্টারের উপর রাখার ব্যবস্থা রয়েছে।	টোকেনের কোন ব্যবস্থা নেই	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. সেলু মিয়া, নিরাপত্তা প্রহরী, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭২৬-১৫৯৬৭৯	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৭৪৮১ মোবাইল: +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৮.	দর্শনার্থীদের বিশুদ্ধ খাবার পানি সরবরাহ	ডিপ টিউবওয়েলের মাধ্যমে	জাদুঘর ভবনের পূর্ব পার্শ্বে	বিনামূল্যে	সার্বক্ষণিক	জনাব মো. নুরুল আমিন, নিরাপত্তা প্রহরী, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৯৪৮৪০৬৩৩৯	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৭৪৮১ মোবাইল: +৮৮-০১৯১৭০৩০৯৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd



২.২। প্রতিষ্ঠানিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা। নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/ বিভাগ/দপ্তর/সংস্থা থেকে প্রাপ্ত চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান।	ই-মেইল অথবা পত্র প্রেরণের মাধ্যমে।	ওসমানী জাদুঘরের সহকারী কীপারের দপ্তর।	বিনামূল্যে	৭(সাত) কার্যদিবস	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল : osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনফোন: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল: +৮৮-০১৯৭০৩০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
২.	শিক্ষা কর্মসূচীর আওতায় বিভিন্ন শিক্ষা প্রতিষ্ঠান/প্রশিক্ষণ একাডেমী/বিভিন্ন সংস্থা জাদুঘর পরিদর্শন।	ওসমানী জাদুঘরের সহকারী কীপার বরাবরে আবেদন ও অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে	ওসমানী জাদুঘর	বিনামূল্যে	অনুমোদন সাপেক্ষে তাত্ক্ষণিক	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল : osmanimuseumak@gmail.com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। ফোনফোন: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৬৭৩৮১ মোবাইল: +৮৮-০১৯৭০৩০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd

বি. দ্র : ক). সরকারি যে কোন প্রতিষ্ঠান, উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/সংস্থা এবং দাপ্তরিকভাবে সম্পৃক্ত দেশী-বিদেশী। বেসরকারি প্রতিষ্ঠানকে প্রদত্ত সেবা।

খ). কোন চুক্তির আওতায় প্রদত্ত সেবা প্রাতিষ্ঠানিক সেবার অন্তর্ভুক্ত হবে।



২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর, ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১.	সাময়িক ছুটি	তাত্ক্ষণিক	নির্ধারিত ছুটির ফরম এর মাধ্যমে আবেদন করতে হবে	বিনামূল্যে	১(এক) দিন	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল : osmanimuseumak@gmail.co m	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ মেবাইল: +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
২.	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	অফিস আদেশ জারি	সাদা কাগজে ছুটি প্রাপ্যতার সময়ের কমপক্ষে ১৫(পনের) কার্যদিবস পূর্বে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৭(সাত) দিন	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল : osmanimuseumak@gmail. com	সচিব বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘর। যোগাযোগ: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ ফ্যাক্স: +৮৮-০২-৯৬৭৪৯৬ মেবাইল: +৮৮-০১৯১৭০৩০২৭৯ ই-মেইল: secretary@bnm.gov.bd
৩.	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরি	বাংলাদেশ জাতীয় জাদুঘরের প্রচলিত বিধি মোতাবেক	প্রচলিত বিধি মোতাবেক	বিনামূল্যে	৭(সাত) দিন	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com	

- সেবা পদ্ধতিতে অসন্তুষ্টি হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

(Signature)

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা	
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	১০ কার্যদিবস	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল : osmanimuseumak@gmail.com
২.	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)	---	জনাব মো. আমিনুল ইসলাম, সহকারী কীপার, ওসমানী জাদুঘর মোবাইল: ০১৭১৬-৩২৬৭৭৪ ই-মেইল: osmanimuseumak@gmail.com

আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণ ভাবে পূরনকৃত আবেদন জমা প্রদান।
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফি পরিশোধ।
৩.	স্বাক্ষরের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।

বি.দ্র. সাধারণত যে সকল 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।


২২/০৬/১৮
মো. আমিনুল ইসলাম
সহকারী কীপার (র. দা.)
ওসমানী জাদুঘর, সিলেট।
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়