গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীর কালচারাল একাডেমি
সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়
বিরিশিরি, দুর্গাপুর, নেত্রকোণা

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি
CITIZEN CHARTER

১. রূপকল্প ও অভিলক্ষ্য

রূপকল্প (Vision): সংস্কৃতি চেতনায় আলোকিত ময়মনসিংহ বিভাগস্থ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠী ।

অভিলক্ষ্য (Mission): সংস্কৃতির নিয়মিত চর্চা, উদ্বুদ্ধকরণ, সচেতনীকরণ, গবেষণা, পৃষ্ঠপোষকতা দান এবং সংরক্ষণের মাধ্যমে ময়মনসিংহ বিভাগস্থ ক্ষুদ্র নৃ-গোষ্ঠীয় সংস্কৃতির যুগোপযোগী উন্নয়ন ও উৎকর্ষ সাধন।

২. নাগরিক সেবা

২.১ সেবার নাম: প্রশিক্ষণ (TRAINING)

(ছাত্র/ছাত্রী ভর্তি)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা ও কাগজপত্র	সেবা মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১। ২। ৩। ৪।	সাধারণ সংগীত প্রশিক্ষণ ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীয় সংগীত প্রশিক্ষণ সাধারণ নৃত্য প্রশিক্ষণ ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীয় নৃত্য প্রশিক্ষণ	সরাসরি/ অনলাইন	যোগ্যতা ১. বয়স-সীমা: ৬-১৬ বছর ২. প্রাথমিক ও মাধ্যমিক পর্যায়ের শিক্ষার্থী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ১. ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ২. জন্মনিবন্ধনের ফটোকপি	ভর্তি ফি ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা পরিশোধ পদ্ধতি সরাসরি। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট।	তাৎক্ষণিক প্রশিক্ষণ ০৩ (তিন) মাস।	**মালা মার্থা আরেং** নৃত্য শিক্ষক মোবাইল: ০১৭৬৬-৪২৮৫৬৪ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com

বি:দ্র: ** প্রশিক্ষণসমূহের মেয়াদ ৩ (তিন) মাস।
** প্রতিটি প্রশিক্ষণের জন্য আলাদা আলাদা ভর্তি ফি পরিশোধ করতে হবে।

** বছরে ২ (দুই) বার প্রশিক্ষণ পরিচালিত হয়। (প্রথম বার: মার্চ, এপ্রিল ও মে। দ্বিতীয় বার: সেপ্টেম্বর, অক্টোবর ও নভেম্বর।)

২.২ সেবার নাম: অডিটরিয়াম ভাড়া

AUDITORIUM BOOKING

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা মূল্য	সেবামূল্য পরিশোধের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৭	৮
১।	হলরুম ভাড়া	সরাসরি	প্রথম ৩ ঘন্টা বা অংশের জন্য: হলরুম ভাড়া ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা সাউন্ড সিস্টেম ভাড়া ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা সর্বমোট ৮,০০০/- (আট হাজার) টাকা। প্রথম ৩ ঘন্টার পর: প্রতি ঘন্টা বা অংশের জন্য অতিরিক্ত আরও ৩,০০০/- (তিন হাজার) টাকা করে যোগ হবে ব্যবহার অনুযায়ী।	সরাসরি। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট।	তাৎক্ষণিক	**মালা মার্থা আরেং** নৃত্য শিক্ষক মোবাইল: ০১৭৬৬-৪২৮৫৬৪ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com

হলরুমের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা:

১। অডিটরিয়াম বুকিং/ব্যবহারের অনুমোদনের জন্য কমপক্ষে ৭ (সাত) দিন পূর্বে আবেদন/যোগাযোগ করতে হবে।

২। বুকিং প্রাপ্তি/ব্যবহারের অনুমোদন প্রাপ্তির ৩ (তিন) দিনের মধ্যেই ভাড়া পরিশোধ করতে হবে।

৩। বুকিং বাতিল করতে চাইলে ব্যবহারের ৩ (তিন) দিন পূর্বেই কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে। ব্যবহারের ৩ (তিন) দিন পূর্বেই কর্তৃপক্ষকে অবহিত না করলে কিংবা ব্যবহারের দিন বাতিল করলে মোট ভাড়ার ১০% হারে জরিমানা পরিশোধ করতে হবে।

৪। গ্রাহককে মোট ভাড়ার উপর প্রযোজ্য হারে ভ্যাট ও উৎসে কর আলাদাভাবে পরিশোধ করতে হবে।

৫। একাডেমির মাল্টিমেডিয়া প্রজেক্টর ব্যবহৃত হলে প্রতি ঘন্টা ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) টাকা পরিশোধ করতে হবে।

৬। বৈদ্যুতিক অসুবিধার জন্য আলাদা জেনারেটর নিজস্ব উদ্যোগে ব্যবস্থা করতে হবে।

৭। ইলেক্ট্রনিক দ্রব্যাদি (সাউন্ড সিস্টেম, মাইক্রোফোন, লাইটিং ইত্যাদি) ব্যবহারের সময় আকস্মিকভাবে বিকল হলে তার জন্য একাডেমি কর্তৃপক্ষকে দায়ী করা যাবে না।

৮। রাজনৈতিকভাবে ব্যবহারের জন্য অডিটরিয়াম ভাড়া দেওয়া হয় না ।

৯। যেকোন বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসাবে গণ্য হবে।

২.৩ সেবার নাম: জাদুঘর পরিদর্শন

ETHNIC MUSEUM VISITING

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা মূল্য	টিকিট প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য পরিশোধের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জাদুঘর পরিদর্শন	সরাসরি। টিকিটের মাধ্যমে।	প্রবেশ মূল্য: ২০/- (বিশ) টাকা।	প্রধান গেইট গেইটম্যানের কাছ হতে। লাইব্রেরী লাইব্রেরীয়ানের কাছ হতে।	সরাসরি	সরাসরি। অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত।	**ছোটন হাজং** কম্পিউটার অপারেটর মেবাইল: 01757-765998 ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com

জাদুঘর পরিদর্শনের জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা:

১। মিউজিয়াম পরিদর্শনের পূর্বেই মেইন গেইটে গেইটম্যানের কাছ থেকে অথবা লাইব্রেরি হতে লাইব্রেরিয়ানের কাছ থেকে টিকিট সংগ্রহ করতে হবে।

২। কোন প্রতিষ্ঠান/সংস্থা/সংগঠন/শিক্ষা প্রতিষ্ঠান একাডেমি মিউজিয়াম পরিদর্শন করতে চাইলে মোট দর্শনার্থীর মোট প্রবেশ মূল্যের উপর ১০% হারে (কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে) কমিশন প্রদান করা যেতে পারে।

৩। সংরক্ষিত কোন নিদর্শনসমূহে কোনরূপ স্পর্শ করা যাবে না।

৪। একসাথে ৫ (পাঁচ) জনের বেশি প্রবেশ নিষেধ।

৫। কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতিরেকে জাদুঘরে সংরক্ষিত নিদর্শনসমূহের ছবি তোলা নিষেধ ।

৬। যেকোন বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসাবে গণ্য হবে।

২.৪ সেবার নাম: পাঠাগার ব্যবহার ও আনুষঙ্গিক সেবা

LIBRARY AND RELATED SERVICE

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা মূল্য	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	প্রাপ্তিস্থান	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	পাঠকক্ষ ব্যবহার	সরাসরি	বিনামূল্যে	-	পাঠকক্ষ	সরাসরি। অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত।	**লিটন হাজং** কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল: ০১৭৫২-০৯৪৩৪৩ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com
২।	প্রকাশনা বিক্রয়	সরাসরি	প্রযোজ্য মূল্য অনুসারে	সরাসরি নগদ রশিদের মাধ্যমে।	লাইব্রেরিয়ানের রুম।	সরাসরি। অফিস চলাকালীন সময় পর্যন্ত।	

লাইব্রেরি ব্যবহার ও আনুষঙ্গিক সেবা প্রাপ্তির জন্য প্রয়োজনীয় নির্দেশনা:

১। জ্ঞান আহরণের জন্য লাইব্রেরির পাঠকক্ষ ব্যবহার করা যাবে ।

২। রাজনৈতিক আলাপ, অযথা সময় কাটানো কিংবা কোন মিটিং-এর জন্য পাঠকক্ষ ব্যবহার করা যাবে না ।

৩। কর্তৃপক্ষের অনুমতি সাপেক্ষে গবেষণা কাজে একাডেমি লাইব্রেরীর পুস্তক ব্যবহার করা যেতে পারে।

৪। একাডেমি লাইব্রেরির কোন বই বাহিরে নেওয়া যাবে না।

৫। কোন বইয়ের ক্ষতি সাধন করা যাবে না।

৬। কোন বই-পুস্তকাদির ক্ষতি সাধিত হলে ক্ষতিপূরণ প্রদানে বাধ্য থাকতে হবে ।

৭। কর্তৃপক্ষের অনুমতি ব্যতীত কোন পুস্তকের ফটোকপি/জেরক্স করা যাবে না ।

৮। একাডেমি প্রকাশিত পুস্তক/সাময়িকীই শুধুমাত্র বিক্রয় করা হয়। তারজন্য কোনরূপ কমিশন প্রদান করা হয় না।

৯। যেকোন বিষয়ে কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্তই চূড়ান্ত সিদ্ধান্ত হিসাবে গণ্য হবে।

২.৫ সেবার নাম: গেস্টহাউস ব্যবহার ও আনুষঙ্গিক সেবা

GUEST HOUSE SERVICE

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	সেবা মূল্য	সেবামূল্য পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	যোগাযোগ	অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	গেস্টহাউস কক্ষ ভাড়া	অনলাইন/সরাসরি	ভাড়ার হার প্রতি কক্ষ দৈনিক সরকারি ৫০০/- (পাঁচ শত) টাকা। প্রতি কক্ষ দৈনিক বেসরকারি ১২০০/- (এক হাজার দুই শত) টাকা।	সরাসরি নগদ পরিশোধ রশিদের মাধ্যমে।	সরাসরি।	**আশুতোষ হাজং** কেয়ারটেকার মোবাইল: ০১৭৭৮-৬৬৩০৩৯	**সুজন কুমার হাজং (সুজন হাজং)** পরিচালক মেবাইল: ০১৮৯২-৮২২৯০৫ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com

৩. প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় যোগ্যতা	সেবা মূল্য	সেবামূল্য পরিশোধের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১।	স্থানীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠীয় বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান এবং সামাজিক-সাংস্কৃতিক সংগঠন সমূহকে সেবা প্রদান	আলোচনার মাধ্যমে সরাসরি।	স্থানীয় ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী সদস্য/প্রতিষ্ঠান/সংগঠন	বিনামূল্যে (সভাকক্ষ ব্যবহার, পাঠকক্ষ ব্যবহার, সামাজিক-সাংস্কৃতিক বিষয় আলোচনা।)	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	**সুজন কুমার হাজং (সুজন হাজং)** পরিচালক মেবাইল: ০১৮৯২-৮২২৯০৫ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com

৪. অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা মূল্য	সেবামূল্য পরিশোধের পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	প্রক্রিয়াকরণে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারি	অনুমোদনকারি কর্তৃপক্ষ (নাম, পদবী, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১।	অর্জিত ছুটি	ক) সরকারি আদেশ জারি। খ) অর্জিত ছুটি মঞ্জুরির জন্য নথি প্রক্রিয়াকরণ।	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারি কর্তৃক ছুটির হিসাব প্রত্যয়ণ গ) সার্ভিস বহি যাচাই	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্ম দিবস।	**লক্ষী দেবী হাজং** অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং: ০১৭১৪-২৬১৬৪৪	**সুজন কুমার হাজং (সুজন হাজং)** পরিচালক মেবাইল: ০১৮৯২-৮২২৯০৫ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com
২।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি	সরকারি আদেশ জারি।	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারি কর্তৃক ছুটির হিসাব প্রত্যয়ণ গ) সার্ভিস বহি যাচাই	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কর্ম দিবস।	**লক্ষী দেবী হাজং** অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং: ০১৭১৪-২৬১৬৪৪	**সুজন কুমার হাজং (সুজন হাজং)** পরিচালক মেবাইল: ০১৮৯২-৮২২৯০৫ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com
৩।	নৈমিত্তিক ছুটি	সরকারি আদেশ জারি।	ক) সাদা কাগজে আবেদন খ) সংশ্লিষ্ট অফিস সহকারি কর্তৃক ছুটির হিসাব প্রত্যয়ণ	বিনামূল্যে	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কর্ম দিবস।	**লক্ষী দেবী হাজং** অফিস সহকারি কাম কম্পিউটার অপারেটর মোবাইল নং: ০১৭১৪-২৬১৬৪৪	**সুজন কুমার হাজং (সুজন হাজং)** পরিচালক মেবাইল: ০১৮৯২-৮২২৯০৫ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com

৫. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRIEVANCE REDRESS SYSTEM)

সেবা প্রাপ্তির জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। সেবা পেতে ব্যর্থ কিংবা সেবার ব্যাপারে কোন অভিযোগ থাকলে নিম্ন পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সাথে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বরত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা	**মালা মার্থা আরেং** নৃত্য শিক্ষক মেবাইল: **০১৭৬৬-৪২৮৫৬৪** ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com	১০ (দশ) কার্য দিবস
২।	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	**সুজন কুমার হাজং (সুজন হাজং)** পরিচালক মেবাইল: ০১৯৮৫-৯০৯৮৯৪ ই-মেইল: knca.birisiri@yahoo.com	১০ (দশ) কার্য দিবস