প্রশাসন বিভাগের সাধারণ শাখার সেবাসমূহ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| 01 | আগন্তকদের আগমনের উদ্যেশ্য ও কারণ নির্ণয়/লিপিবদ্ধ করন | তাৎক্ষনিক | আগন্তকদের সাথে কথোপকথনের মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার নিকট পৌছানোর নির্দেশনা | অভ্যর্থনাকক্ষ | বিনামূল্যে | অভ্যর্থনাকক্ষ (সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা)কক্ষ নং-১০১ ০৪৭২৪৭৫৫১৩arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com  |
| 03 | অশিক্ষিত আগন্তকদের আবেদন লিখে/ লিখতে সহযোগিতা প্রদান | তাৎক্ষনিক | প্রযোজ্য নয়।  | উদ্যোক্তা, ডিজিটাল সেন্টার। কক্ষ নং-১১৩ | 50/- | উদ্যোক্তা (সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা)কক্ষ নং- ১১৩ achiakhatunpdc@gmail.com aktarul.usic@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| 03 | উত্তরাধিকার সনদ (প্রতি ধাপ) | ৭ দিন | নির্ধারিত ফরমে স্থানীয় গন্যমান্য ব্যক্তিবর্গের স্বাক্ষরের পর |  | ১০০/- রশিদের মাধ্যমে। | প্রধান সহকারী/অফিস সহকারী(সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা) কক্ষ নং ১১৫ ০৪৭২৪৭৫৫১৩arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| 04 | নাগরিকত্ব সনদ স্থায়ী ও অস্থায়ী প্রতিটি ঃ বাংলা  ইংরেজি | ১ দিন  | জন্মসনদ/এনআইডি/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয় পত্র ও পৌরকর পরিশোধ সাপেক্ষে নির্ধারিত ফরমে আবেদন) | কক্ষ নং-১০১  | ২০.০০৫০.০০ | প্রশাসনিক কর্মকর্তা, সাধারণ শাখাকক্ষ নং-১০১০৪৭২৪৭৫৫১৩arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| 05 | বিবিধ সনদ ঃ (চারিত্রিক/আয়/ ভূমিহীন/ অবিবাহিত/ পুনঃবিবাহ/পৌরকর পরিশোধ/পেশা ইত্যাদি) | তাৎক্ষনিক ও ২দিন | জন্মসনদ/এনআইডি/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (সাদা কাগজে আবেদন) | কক্ষ নং-১১৫ | ৫০.০০ | প্রধান সহকারী/অফিস সহকারী(সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা) কক্ষ নং ১১৫০৪৭২৪৭৫৫১৩arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| 06 | তথ্য প্রদান বিষয়ক  | তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে | তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে | কক্ষ নং-১০৪ | তথ্য অধিকার আইন-২০০৯ অনুসারে | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| 07 | ডিজিটাল সেন্টারের মাধ্যমে প্রদত্ত সেবা  | সেবার ধরন সাপেক্ষে সময় নির্ধারণ  | সেবার ধরন সাপেক্ষে | সেবার ধরন সাপেক্ষে | নগদ প্রদানের মাধ্যমে | উদ্যোক্তা (সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা)কক্ষ নং- ১১৩ achiakhatunpdc@gmail.comaktarul.usic@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের পারিবারিক আদালতের সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | সালিস/ বিরোধ মীমাংসা- সীমানা, জমিজমা ইত্যাদি বিরোধক) প্রকৌশল শাখা থেকে আগত কেসখ) কোর্ট হইতে আগত বিবিধ কেসগ) খারিজ হওয়া কেস পুনরায় চালুকরাঘ)কেসের নকল/ অনুলিপি | ৩-৪ কার্য দিবস | সাদা কাগজে আবেদন, পৌর বিরোধ মীমাংসা বোর্ডের বিধান মোতাবেক প্রদত্ত শর্তাবলী অনুসরন | কক্ষ নং ১১৫ | ১৫০/-রশিদের মাধ্যমে | প্রধান সহকারী/সার্ভেয়ার(সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা) কক্ষ নং ১১৫arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০২ | পারিবারিক/ সামাজিক অন্যান্যক) স্ত্রীর জীবদ্দশায় বিবাহ সংক্রান্ত খ) পুরুষ কর্তৃক স্ত্রী তালাক সংক্রান্ত | ৩-৪ কার্য দিবস | সাদা কাগজে আবেদন | কক্ষ নং ১১৫ | আদর্শ কর তপশিল ২০১৪ মোতাবেক | প্রধান সহকারী/অফিস সহকারী(সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা) কক্ষ নং ১১৫arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের গ্রিভেন্স রিড্রেস সেল-এর সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | যে কোন অভিযোগ ’অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল’ কর্তৃক বাছাই, শুনানীর দিনধার্য, অভিযোগকারীকে লিখিত নোটিশ প্রদান ও শুনানীর মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে অবহিত করা হয়। | সর্বোচ্চ ৩০ দিন | মেয়র মহোদয় বরাবর লিখিত অভিযোগ | কক্ষ নং- ১১৫ | বিনামূল্যে | প্রধান সহকারী/অফিস সহকারী(সাধারণ শাখা, প্রশাসনিক কর্মকর্তা) কক্ষ নং ১১৫arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের লাইসেন্স শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | ব্যবসা সংক্রান্ত সনদক. ট্রেড লাইসেন্সখ. রিক্সা/ ভ্যান গাড়ী মালিকানা লাইসেন্সগ. রিক্সা/ ভ্যান গাড়ী চালক লাইসেন্সঘ. ব্যাটারী চালিত রিক্সা/ ভ্যান মালিকানা লাইসেন্সঙ. ব্যাটারী চালিত রিক্সা/ ভ্যান চালক লাইসেন্স | ৩ দিন | নির্ধারিত ফরমে আবেদন সহ সা¤প্রতিক তোলা ২কপি পাসপোটর্ সাইজের সত্যায়িত ছবি, এনআইডি/ জন্ম-নিবন্ধন কার্ড এর ফটোকপি, হোল্ডিং এরহালনাগাদ পৌরকর পরিশোধিত বিল। | কক্ষ নং-১০৩ | পৌরসভা আদর্শ করতফসিল ২০১৪ | লাইসেন্স পরিদর্শককক্ষ নং-১০৩ kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০২ | বিজ্ঞাপন/ সাইনবোর্ড ফিস১.১ বেসরকারি জমি ও ভবনের উপর স্থাপিত১.২ সরকারি জমি ও ভবনের উপর স্থাপিতআলোক সজ্জিত বিজ্ঞাপন/ সাইনবোর্ড ফিস১.৩ বেসরকারি জমি ও ভবনের উপর স্থাপিত১.৪ সরকারি জমি ও ভবনের উপর স্থাপিত | ১-৭ কার্য দিবস | সাদা কাগজে আবেদন/ তথ্য প্রাপ্তির পর পরিমাপ সাপেক্ষে নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে বিলের মাধ্যমে ফিস জমা করতে হবে। | কক্ষ নং-১০৩ | পৌরসভা আদর্শ করতফসিল ২০১৪ | লাইসেন্স পরিদর্শককক্ষ নং-১০৩ kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের এ্যাসেসমেন্ট শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | ক. নতুন হোল্ডিং নম্বরপ্রদান  | খ. হোল্ডিংপৃথক/ নামজারীকরণ  | গ. এ্যাসেসমেন্ট সার্টিফাইড কপি ৫ কার্য দিবসপ্রমাণকপত্রাদি (জমির দলিল, পর্চার ফটোকপি) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে  | কক্ষ নং- ১০৬ | পৌরসভা আদর্শ করতফসিল ২০১৪ | কর নির্ধারক, কর নির্ধারন শাখাকক্ষ নং ১০৬kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০২ | আপিলফরম ও ধার্যকৃত পৌরকরের/ বার্ষিকমূল্যায়নের বিরুদ্ধেআপিল | বিধি মোতাবেক | নির্ধারিত আবেদন ফরম | কক্ষ নং- ১০৬ | পৌরসভা আদর্শ করতফসিল ২০১৪ | কর নির্ধারক, কর নির্ধারন শাখাকক্ষ নং ১০৬kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের হোল্ডিং ট্যাক্স আদায় শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | হোল্ডিংট্যাক্স বিল প্রদান | তাৎক্ষনিক ও বিধি মোতাবেক | ধার্যকৃত হোল্ডিং ট্যাক্স রশিদের/বিলের মাধ্যমে পৌরসভায়/ব্যাংকে জমা করা হয়। | কক্ষ নং-১০৩ | বিনা মূল্যে | কর আদায়কারী,কর আদায় শাখা কক্ষ নং -১০৩kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের পৌর বাজার শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | ক. দোকান ঘর বরাদ্দ সংক্রান্তখ. দোকান ভাড়া আদায় সংক্রান্তগ. হাট বাজার ইজারা  | ১ বছর  | ক. বরাদ্দ কমিটির মতামতের ভিত্তিতেখ. প্রতি মাসে নির্ধারিত ব্যাংক হিসাবে জমাগ. দরপত্র আহŸানের মাধ্যমে | কক্ষ নং-১০৩ | সেলামী ও ভাড়ার ভিত্তিতেইজারা মূল্য প্রাপ্তির ভিত্তিতে | লাইসেন্স পরিদর্শক কক্ষ নং-১০৩kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রশাসন বিভাগের শিক্ষা, সংস্কৃতি ও পাঠাগার শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | জাতীয় দিবস পালন | নির্ধারিত সূচী মোতাবেক  | প্রযোজ্য নয় | প্রযোজ্য নয় | পৌরসভার নিজস্ব তহবিল | প্রশাসনিক কর্মকর্তাকক্ষ নং-১০১ arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com  |

প্রশাসন বিভাগের হিসাব শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| 01 | ক. ভ্যাট সংক্রান্ত প্রত্যয়নখ. আয়কর সংক্রান্ত প্রত্যয়ন  | ৩ কার্য দিবস  | সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্যাডে অথবা সাদা কাগজে সিল সহ আবেদন। | কক্ষ নং-১০৩ | ১০০/-১০০/- | হিসাব রক্ষক, হিসাব শাখা কক্ষ নং-১০৩kalpou@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

প্রকৌশল বিভাগের পূর্ত শাখার সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | ভূমি জরিপ- ১৯০০.০০গোরস্থান/ শ্মশান উন্নয়ন বাবদ ১০০.০০  | ৩০ দিন | সংশ্লিষ্ট জমির কাগজ পত্রাদির ফটোকপি সহ নির্ধারিত ফরমে আবেদন | কক্ষ নং - ১১৫ | ২০০০/- রশিদের মাধ্যমে | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |
| ০২ | বাড়ীর নক্সা অনুমোদন ঃক) আবেদন ফি খ) আবাসিক বহুতল ভবন ৫০০বর্গফুট পর্যন্ত ও অতিরিক্ত প্রতি বর্গফুট গ) বাণিজ্যিক বহুতল ভবন ৫০০বর্গফুট পর্যন্ত ও অতিরিক্ত প্রতি বর্গফুটঘ) আবাসিক আধাপাকা ভবন ৫০০বর্গফুট পর্যন্ত ও অতিরিক্ত প্রতি বর্গফুট ঙ) বাণিজ্যিক আধাপাকা ভবন ৫০০বর্গফুট পর্যন্ত ও অতিরিক্ত প্রতি বর্গফুটঙ) সীমানা প্রাচীর ১০০বর্গফুট পর্যন্ত  ও অতিরিক্ত প্রতি বর্গফুট | ৬০ দিন | সহকারী প্রকৌশলীর সহিত আলোচনা সাপেক্ষে বিধি মোতাবেক নির্ধারিত ফর্মে আবেদন করতে হবে। | কক্ষ নং - ১০৯ | ৫০০/-৮০০/-১/-১২০০/-১.৭৫/-৪০০/-০.৭৫/-৮০০/-১.২০/-২০৫/-০.৭৫/- | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |
| ০৩ | অনাপত্তি সনদ/ পরিবেশগত ছাড়পত্র | ৩০ দিন | সাদা কাগজে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন | কক্ষ নং-১০৯ | ১০০০/- | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |
| ০৪ | ঠিকাদারী তালিকাভূক্তি ও নবায়ন ঃতালিকাভুক্তিনবায়ন(পিপিআর ২০০৮ মোতাবেক) | ১ মাস | ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট, আয়কর(ঞওঘ) সনদ, ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ও ব্যাংক স্টেটমেন্টসহ নিজস্ব প্যাডে আবেদন | কক্ষ নং-১০৯  | ৬৫০০/-২০০০/- | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |
| ০৫ | রাস্তা কর্তনের ক্ষতিপূরণ | ১৫ দিন | নির্ধারিত ফরমে/ সাদা কাগজে আবেদন | কক্ষ নং-১০৯ | বিধি মোতাবেক | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |

প্রকৌশল বিভাগের বিদ্যুৎ ও যান্ত্রিক শাখা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| 01 | সড়ক বাতি সংযোগ | ৩দিন | আবেদন/ তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে | কক্ষ নং | বিনামূল্যে | উপ সহঃ প্রকৌশলীকক্ষ নং- ১১১ smshuharawardyhossain@gmail.com | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |
| 02 | রোলার ভাড়াক) ৮ টন প্রতিদিনখ) ৪-৬ টন প্রতিদিন | ১-৩ দিন | প্যাড/ সাদা কাগজে আবেদনের প্রেক্ষিতে | কক্ষ নং | ৪৫০০.০০৩৫০০.০০ | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯ aekalpou1990@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯ aekalpou1990@gmail.com  |

প্রকৌশল বিভাগের পানি সরবরাহ শাখার সেবা

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | গ) ৩/৪ পাইপ লাইন সংযোগপানির মাসিক বিল প্রদানঘ) আবাসিক ১/২ পাইপ লাইনঙ) আবাসিক ৩/৪ পাইপ লাইন চ) বাণিজ্যিক ১/২ পাইপ লাইনছ) বাণিজ্যিক ৩/৪ পাইপ লাইন | ১-৭ দিন | পৌর পানি শাখার অনুকূলে নির্ধারিত ব্যাংকে বিলের মাধ্যমে সরাসরি জমা প্রদান। সংযোগের জন্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র- | কক্ষ নং- ১১১ | ২০.০০৬০০.০০১২০০.০০১৬০.০০৪০০.০০৩২০.০০৯৬০.০০ | উপ সহঃ প্রকৌশলীকক্ষ নং- ১১১ smshuharawardyhossain@gmail.com  | সহকারী প্রকৌশলীকক্ষ নং-১০৯০৪৭২৪৭৫৫২৩ aekalpou1990@gmail.com  |

স্বাস্থ্য শাখার সেবা সমুহ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | জন্ম নিবন্ধন ও সনদ পত্র প্রদানক. জন্ম তারিখ হতে ২ বছরের মধ্যে কোন ব্যক্তির জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রেখ. জন্ম তারিখ হতে ২ বছর পর জন্ম নিবন্ধনের ক্ষেত্রে প্রতি বছরের জন্য গ. জন্ম সনদের মুল বাংলা বা ইংরেজি কপি সরবরাহ। | ৩ দিন  | ১। জন্মের ৪৫ দিনের মধ্যে জন্ম নিবন্ধনের জন্য আবেদন করতে হবে।২। নির্ধারিত ফরমে উপযুক্ত প্রমানাদি (টিকা কার্ড/ জাতীয় পরিচয়পত্র/ শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ/ পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি) এবং সংশ্লিষ্ট ওয়াডর্ কাউন্সিলরের সুপারিশ সহআবেদন। | কক্ষ নং-১১৪  | গেজেট অনুসারে। রশিদের মাধ্যমে। | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০২ | জন্মসনদপত্র দ্বি-নকল (রি- কপি)  | ৩ দিন | উপযুক্ত প্রমানাদিসহ সাদা কাগজে আবেদন | কক্ষ নং-১১৪  | গেজেট অনুসারে। রশিদের মাধ্যমে। | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৩ | জন্ম নিবন্ধন সংশোধন ও সংশোধিত সনদ পত্র  |  | উপযুক্ত প্রমানাদিসহ সাদা কাগজে আবেদন(সরকারি আদেশে জন্ম নিবন্ধন সংশোধন বন্ধ আছে)। | কক্ষ নং-১১৪  | গেজেট অনুসারে। রশিদের মাধ্যমে। | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৪ | মৃত্যু নিবন্ধন ও সনদপত্র প্রদান ক. মৃত্যুর তারিখ হতে ২ বছরের মধ্যে মৃত্যু নিবন্ধনখ. মৃত্যুর ২বছর পর মৃত্যু নিবন্ধনের ক্ষেত্রে প্রতি বছরের জন্য গ. মৃত্যু নিবন্ধন দ্বি-নকল কপি সরবরাহ  | ৩ দিন | নির্ধারিত ফরমে উপযুক্ত প্রমানাদি এবংসংশ্লিষ্ট ওয়াডর্ কাউন্সিলরের সুপারিশ সহ মৃত্যু ও ৩০দিনের মধ্যে আবেদন করতে হবে। | কক্ষ নং-১১৪  | গেজেট অনুসারে। রশিদের মাধ্যমে। | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৫ | ইপিআই সেবামা ও শিশুদের টিকাদান কার্যক্রম |  নিয়মিত  | সরকারিভাবে ভ্যাকসিন প্রাপ্তি সাপেক্ষে প্রতি ওয়ার্ডে ৮টি অস্থায়ী টিকা কেন্দ্রে মাসে ১ দিন এবং ৩টি স্থায়ী টিকা কেন্দ্রে সপ্তাহে ৫দিন টিকা প্রদান করা হয়। | কক্ষ নং-১১৪ | বিনামূল্যে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৬ | জলাতঙ্ক প্রতিষেধক (ফুলকোর্স) |  | প্রতিষেধক মজুদ থাকা সাপেক্ষে, চিকিৎসা পত্র সহ সাদা কাগজে আবেদন | কক্ষ নং-১১৪ | হ্রাসকৃত নির্ধারিতি হারে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৭ | প্রিমিসেস লাইসেন্স প্রদান |  | নির্ধারিত ফরমে (১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতিয় পরিচয় পত্রের ফটোকপি সহ) আবেদন করতে হবে। | কক্ষ নং-১১৪ | পৌরসভা আর্দশ কর তফসলি ২০১৪-এর আলোকে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৮ | খাদ্যে ভেজাল প্রতিরোধ | তাৎক্ষনিক | তথ্য প্রাপ্তি সাপেক্ষে | কক্ষ নং-১১৪ | বিনামূল্যে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৯ | বেওয়ারিশ লাশ দাফন | তাৎক্ষনিক | পুলিশ প্রশাসন ও হাসপাতাল কর্তৃপক্ষের ছাড়পত্র সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে। | কক্ষ নং-১১৪ | বিনামূল্যে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com  | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |

পরিচ্ছন্ন শাখার সেবা সমূহ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম  |  সেবা প্রদানরে র্সবোচ্চ সময় (ঘন্টা/মাস/দিন)  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র  | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/আবদেন ফরম প্রাপ্তরি স্থান  |  সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)  | শাখার নাম সহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোড সহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |  উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, কক্ষ নং, জেলা/উপজেলা কোডসহ অফিসিয়াল টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল এড্রেস  |
| ০১ | পৌর এলাকার রাস্তা ঘাট, হাট বাজার পরিচ্ছন্ন করন |  ভোর ৫টা-৭টা | পরিচ্ছন্ন কর্মী দ্বারা নিয়মিত  | কক্ষ নং- ১০১ | বিনামূল্যে | প্রশাসনিক কর্মকর্তাকক্ষ নং- ১০১ arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০২ | নর্দমা পরিষ্কার ও কঠিন আবর্জনা অপসারণ |  | পরিচ্ছন্ন কর্মী দ্বারা নিয়মিত  | কক্ষ নং- ১০১ | বিনামূল্যে | প্রশাসনিক কর্মকর্তাকক্ষ নং- ১০১ arif402dc@yahoo.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৩ | মশক নিধন  | প্রয়োজনের ভিত্তিতে | আবেদনের প্রেক্ষিতে তদন্ত সাপেক্ষে | কক্ষ নং- ১০১ | বিনামূল্যে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৪ | গণ-শৌচাগার |  | তাৎক্ষনিক | কক্ষ নং- ১১৪ | ইজারা শর্ত মোতাবেক | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |
| ০৫ | বেওয়ারিশ কুকুর নিধন | বছরের নির্দিষ্ট সময়। | বার্ষিক কর্মসূচী ও বিশেষ আবেদনের প্রেক্ষিতে | কক্ষ নং- ১১৪ | বিনামূল্যে | কনজারভেন্সী ইন্সপেক্টর কক্ষ নং-১১৪ Sudhendesi67@gmail.com | সচিবকক্ষ নং-১০৪০৪৭২৪৭৫৫১৩tusher31@gmail.com |