



নাগরিক সনদ ঠাকুরগাঁও পৌরসভা

পৌর সেবা প্রাপ্তির কৌশল ও প্রক্রিয়া।

প্রশাসন বিভাগ				
সাধারণ শাখা				
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া
০১.	আগন্তুকদের আগমনের উদ্দেশ্য ও কারণ লিপিবদ্ধ করণ	অভ্যর্থনা ও পরামর্শ কেন্দ্রের মাধ্যমে	১১৪	কেস নিষ্পত্তি করা হয় সালিশি বোর্ডের মাধ্যমে। বোর্ড গঠিত হয় উভয় পক্ষের সম্মানিত সদস্য ও সালিশি আদালতের পক্ষের ১/২ জন সম্মানিত কাউন্সিলরের সমন্বয়ে।
০২.	ওয়ারিশান সনদ	নির্ধারিত ফরম/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১১২	০৩ কার্য দিবস
০৩.	জাতীয়তা সনদ			
০৪.	আয়ের সনদ			
০৫.	অবিবাহিত সনদ			
০৬.	চারিত্রিক সনদ			
০৭.	অন্যান্য সনদ			
০৮.	ইংরেজীতে বিভিন্ন সনদ			
০৯.	বিভিন্ন প্রকার আবেদন ফরম ফি			

পারিবারিক আদালত সেবা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
০১.	কোর্ট হতে আগত বিবিধ কেস, খারিজ হওয়া কেস পুনরায় চালু করা	কেস নিষ্পত্তি করা হয় সালিশি বোর্ডের মাধ্যমে। বোর্ড গঠিত হয় উভয় পক্ষের সম্মানিত সদস্য ও সালিশি আদালতের পক্ষের ১/২ জন সম্মানিত কাউন্সিলরের সমন্বয়ে।	১০৪	৩-৫ কার্য দিবস	কাউন্সিলর/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মচারী
০২.	স্ত্রীর জীবদ্দশায় ২য়/৩য়/৪র্থ বিবাহের অনুমতির কেস				
০৩.	স্ত্রী পাগল/অক্ষম হলে বিবাহের অনুমতি কেস				
০৪.	পুরুষ কর্তৃক স্ত্রী তালাক (মেয়র নোটিশ মারফত উভয় পক্ষকে অবগত করে মিমাংসা করবেন) কেসের নকল/অনুলিপি প্রদান				

অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল এর সেবা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
০১.	যে কোন অভিযোগ "অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল" কর্তৃক বাছাই, শুনানির দিন ধার্য, অভিযোগকারীকে লিখিত নোটিশ প্রদান ও শুনানি অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে অভিযোগকারীকে অবহিত করা হয়।	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১০৪	অভিযোগ গ্রহণের ১৫ কার্য দিবসের মধ্যে	অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল/ বিচার সহকারী

ট্রেড লাইসেন্স শাখা

সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
ট্রেড লাইসেন্স	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১০৮, ১০৯ ও ১১৩	১-২ কার্য দিবস	লাইসেন্স পরিদর্শক (কর আদায় শাখা)
রিক্সা, ভ্যান লাইসেন্স নবায়ন (মালিক ও চালক)				
ইঞ্জি বাইক লাইসেন্স নবায়ন (মালিক ও চালক)				

এ্যাসেসমেন্ট শাখা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	হোল্ডিং নম্বর প্রদান	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১১২	০৭ কার্য দিবস	কর নির্ধারক
০২.	হোল্ডিং নাম জারি				

পৌর বাজার শাখা					
ক্রম নং	সেবাসমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	হাট-বাজার ইজারা	দরপত্র আহ্বানের মাধ্যমে	১১৫	০১ বছর	বাজার পরিদর্শক

শিক্ষা, সংস্কৃতি ও পাঠাগার শাখা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	জাতীয় দিবস পালন	কর্মসূচি অনুযায়ী	-	বছরের নির্ধারিত দিনে	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা/প্রশাসনিক কর্মকর্তা
০২.	বার্ষিক অনুদান (দরিদ্র ছাত্র, ক্লাব, শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান)	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	-	-	হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা

প্রকৌশল বিভাগ					
নগর পরিকল্পনা শাখা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	ইমারতের নক্সা অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১০৩	কমপক্ষে ৪৫ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী
০২.	অনাপত্তির সনদ	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন		০৭ কার্য দিবস	

পূর্ত শাখা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	রাস্তা কর্তনের অনুমতি (গ্যাস, পানির লাইন ইত্যাদি)	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১০৩	০৭ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী
০২.	ঠিকাদার তালিকাভুক্তি ও নবায়ন				উপ-সহকারী প্রকৌশলী/কার্য
০৩.	ভূমির সীমানা নির্ধারণ সনদ				উপ-সহকারী প্রকৌশলী
০৪.	ভোগ দখলীয় সনদ			০৩ কার্য দিবস	নির্বাহী প্রকৌশলী/ উপ-সহকারী প্রকৌশলী
০৫.	পরিকল্পনা মুক্ত সনদ			০৩ কার্য দিবস	

বিদ্যুৎ/যান্ত্রিক শাখা					
------------------------	--	--	--	--	--

ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	আবাসিক/বাণিজ্যিক পানি সরবরাহের সংযোগ	মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	১০৭	১৫ কার্য দিবস	উপ- সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)
০২.	হস্তচালিত নলকূপ			প্রতি অর্থ বছর	উপ- সহকারী প্রকৌশলী (যান্ত্রিক)
০৩.	সড়ক বাতি সংক্রান্ত		১০৫	-	উপ- সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)

স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা বিভাগ					
স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা শাখা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	জন্ম/ মৃত্যু সনদ	নির্ধারিত ফরমে মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	পৌর ডিজিটাল সেন্টার	০৭ কার্য দিবস	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা
০২.	ইপিআই কার্যক্রমের আওতায় মা ও শিশুদের টিকা দান কার্যক্রম	স্থায়ী ও অস্থায়ী কেন্দ্র সমূহে	২১৪	কর্মসূচি অনুযায়ী	টিকাদান সুপার ভাইজার
০৩.	কৃষি নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায়		সার্বক্ষণিক	স্যানিটারি ইন্সপেক্টর (ভারপ্রাপ্ত)
০৪.	হোটেল/রেস্তোরাঁয় পঁচা/বাসি খাবার পরিবেশন রোধ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায়ে পৌর এলাকায়	২১৪	০৫ কার্য দিবস	
০৫.	পরিবেশ ও বর্জ্য নিরসন প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	বিভিন্ন ক্লিনিক/ মেডিকেল সেন্টার, কল-কারখানা ও খামারসমূহে			

পরিচ্ছন্নতা শাখা					
ক্রম নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	প্রাপ্তির কক্ষ নং	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী
০১.	পৌর এলাকার রাস্তা, হাট-বাজার মাঠসমূহ ঝাড়ু দেওয়া	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী	১১৪	ভোর ৫টা- ১২টা পর্যন্ত	স্যানিটারি ইন্সপেক্টর (ভার:)/ কঞ্জারভেসি ইন্সপেক্টর (ভার:)
০২.	নর্দমা পরিষ্কার			সকাল ৮টা- দুপুর ২টা পর্যন্ত	
০৩.	কঠিন আবর্জনা অপসারণ			প্রয়োজন অনুসারে	
০৪.	বে-ওয়ারিশ কুকুর নিধন	বার্ষিক কর্মসূচি অনুযায়ী			

পৌরসভার কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ টেলিফোন/ফ্যাক্স/ ই-মেইল নম্বর		
পদবি	টেলিফোন/ ফ্যাক্স	ই-মেইল নম্বর
মেয়র	০১৭১৯-৬৬৭০৬১	mayorthakurgaon@gmail.com
পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা	০১৭১৩-৭৯১৪৬৭	mojiborrahoman34@gmail.com
নির্বাহী প্রকৌশলী	০১৩০৪-৬৬৯৪৪৭	engrbelal232@gmail.com
কঞ্জারভেসি ইন্সপেক্টর (ভার)	১৭৭৪-৩৭৪০০০	
Office e-mail- mayorthakurgaon@gmail.com		