



মানিকগঞ্জ পৌরসভা কার্যালয়, মানিকগঞ্জ

প্রশাসন বিভাগ

নাগরিক সনদ/ সিটিজেন চার্টার

প্রশাসন বিভাগ					
প্রশাসন বিভাগের সাধারণ শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	আগতকদের আগমনের উদ্দেশ্য ও কারণ লিপিবদ্ধকরণ	অভ্যর্থনা ও পরামর্শ কেন্দ্রের কথোপকথনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	অভ্যর্থনা সহকারী
২	নাগরিক সনদ	নির্ধারিত ফরমে প্রশাসক/ প্রশাসক/ মেয়রমহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	৫০/-	৩ দিন	অভ্যর্থনা সহকারী
৩	উত্তরাধিকার সনদ	ঐ	৫০০/-	৭ দিন	সহকারী
৪	বিবিধ বাংলা সনদ/ প্রত্যয়ন পত্র	ঐ	১০০/-	৩ দিন	সহকারী
৫	বিবিধ ইংরেজী সনদ/ প্রত্যয়ন পত্র	ঐ	৩০০/-	৩ দিন	সহকারী

প্রশাসন বিভাগের সাধারণ শাখার পারিবারিক আদালতের সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	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।	নির্ধারিত ফি		৩০ কার্যদিবস বিচার সহকারী ও দায়িত্বপ্রাপ্ত বিচারক (কাউন্সিলর)
২	স্ত্রীর জীবদশায় ২য় বিবাহের অনুমতি কেস	প্রশাসক/মেয়র বরাবর আবেদনের প্রেক্ষিতে কেস নিষ্পত্তি করা সালিশি বোর্ডেও মাধ্যমে	২০০০/-		
৩	স্ত্রীর জীবদশায় ৩য় বিবাহের অনুমতি কেস	ঐ	১০০০০/-		
৪	স্ত্রীর জীবদশায় ৪র্থ বিবাহের অনুমতি কেস	ঐ	১৮০০০/-		
৫	স্ত্রী পাগল/ অক্ষম হলে বিবাহের অনুমতি কেস	ঐ	২০০/-		
৬	পুরুষ কর্তৃক স্ত্রী তালাক (প্রশাসক/ মেয়রনোটিশ মারফত উভয় পক্ষকে অবগত করে মিমাংশা করবেন) কেসের নকল/অনুলিপি প্রদান।	ঐ	৫০০০/-		

প্রশাসন বিভাগের গ্রিডেস রিড্রেস সেল-এর সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	যে কোন অভিযোগ "অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল" কর্তৃক বাছাই, ওমানির দিন ধার্য, অভিযোগকারীকে লিখিত নোটিশ প্রদান ও ওলানী অনুষ্ঠানের মাধ্যমে অভিযোগ নিষ্পত্তি করে অভিযোগকারীকে অবহিত করা হয়।	প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	অভিযোগ প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে।	অভিযোগ নিষ্পত্তি সেল/ বিচার সহকারী

প্রশাসন বিভাগের হিসাব শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	টিকাদারী বা অন্যান্য বিল প্রদান করা	সাপ্তাহিক শাখার নথি অনুমোদনের প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	অর্থ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	হিসাব রক্ষক
২	বিভিন্ন ফরম বিক্রয়	নির্ধারিত ফি পরিশোধের মাধ্যমে	নির্ধারিত মূল্য	তাৎক্ষণিক	ক্যাশিয়ার

প্রশাসন বিভাগের ট্রেড লাইসেন্স শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	ট্রেড লাইসেন্স	নির্ধারিত ফরমে প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	পৌরসভা আদর্শ কর	০৭দিন	লাইসেন্স পরিদর্শক
২	যানবাহন লাইসেন্স রিজা, ডান, টেস্টিং, গার্ল গাউ ও নবায়ন (মালিক ও চালক)	ঐ	তফসিল অনুযায়ী	০৭ দিন	

প্রশাসন বিভাগের এসেসমেন্ট শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	হোল্ডিং নম্বর প্রদান	নির্ধারিত ফরমে প্রশাসক/ মেয়রমহোদয় বরাবর আবেদনের	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল অনুযায়ী	১৫ দিনের মধ্যে	কর নির্ধারক
২	হোল্ডিং নাম পরিবর্তন	ঐ		১৫ দিনের মধ্যে	
৩	হোল্ডিং কর পৃথকীকরণ	ঐ		১৫ দিনের মধ্যে	

প্রশাসন বিভাগের পৌর বাজার শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	দোকান বরাদ্দ সংক্রান্ত কার্যক্রম	বরাদ্দ কমিটির মতামতের ভিত্তিতে	সেলামী ও মাসিক ভাড়ার ভিত্তিতে	বরাদ্দকালীন সময়ে	বাজার পরিদর্শক/ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
২	দোকান ভাড়া আদায়	প্রতি মাসে ব্যাংকে জমা	মাসিক ভাড়া	প্রতি মাসে ১০ তারিখের মধ্যে	
৩	হাট-বাজার ইজারা সহ অন্যান্য মহল ইজারা	দরপত্র আহ্বান কমিটির মাধ্যমে	ইজারা মূল্য প্রাপ্তির ভিত্তিতে	১ বছরের জন্য ইজারা প্রদান করা হয়	

প্রশাসন বিভাগের শিক্ষা, সংস্কৃতি ও পাঠাগার শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	জাতীয় দিবস পালন	বার্ষিক কর্মসূচি অনুযায়ী	বিনামূল্যে	বছরের নির্ধারিত দিনে	পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা
২	বার্ষিক অনুদান (সিবিও, দারিদ্র ছাত্র, স্ক্রল শিক্ষা ও ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান)	নির্ধারিত ফরমে প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	আবেদনের প্রেক্ষিতে	

প্রকৌশল বিভাগ					
প্রকৌশল বিভাগের সেবা-পূর্ত শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	ইমারতের নক্সা অনুমোদন	নির্ধারিত ফরমে প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদনের মাধ্যমে	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল অনুযায়ী	৩০ দিন	শহর পরিচালনাবিদ/ সহকারী প্রকৌশলী (পূর্ত)
২	অনাপত্তির সনদ/ পরিবেশগত ছাড়পত্র	ঐ	১৫০০০/-	৩০ দিন	
৩	রাস্তা কর্তনের অনুমতি (গ্যাস, পানির লাইন ইত্যাদি)	ঐ	নির্ধারিত ফি	১৫ দিন	
৪	টিকাদার তালিকাভুক্তি ও নবায়ন	ঐ	পৌরসভা আদর্শ কর তফসিল অনুযায়ী	১ মাস	
৫	ভূমির সীমানা নির্ধারণ সনদ	ঐ	৮০০০/-	১৫ দিন	

প্রকৌশল বিভাগের সেবা-বিদ্যুৎ/মালিক শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	সড়কবাড়ি রক্ষণাবেক্ষণ	নাগরিকদের আবেদনের প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	১৫ দিন	সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)
২	রোড রোলার ভাড়া প্রদান ক)৮-১০টনী খ)৬-৮ টনী	প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	নির্ধারিত ফি	১ দিন	
৩	লাশ পরিবহন	জরুরী ফোন অথবা সংবাদ প্রাপ্তি সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	সার্বজনিক	

প্রকৌশল বিভাগের পানি সরবরাহ শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	আবাসিক/বাণিজ্যিক পানি সরবরাহের সংযোগ	প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	নির্ধারিত ফি	১৫ দিন	সহকারী প্রকৌশলী (পানি সরবরাহ)
২	সাবমার্গিক পাম্প বসানো	প্রশাসক/ মেয়র মহোদয় বরাবর আবেদন	নির্ধারিত ফি	প্রয়োজন অনুসারে	

স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা বিভাগ					
স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা বিভাগের স্বাস্থ্য শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	জন্ম/মৃত্যু সনদ	নির্ধারিত ফরমে প্রশাসক/ মেয়রমহোদয় বরাবর আবেদন	৫০ টাকা	৭ দিন	স্যানিটারী ইন্সপেক্টর
২	বয়স সনদ	প্রশাসক/ মেয়রমহোদয় বরাবর আবেদন	১০০ টাকা	৩ দিন	
৩	ইপিআই কার্ডের আওতাধীন মা ও শিশুদের টিকা দান কার্যক্রম	স্থায়ী ও অস্থায়ী কেন্দ্রসমূহে	বিনামূল্যে	সার্বজনিক শিশুদের ১ বছরের মধ্যে এবং মহিলাদের ১৫-৪৯ বছরের মধ্যে	
৪	কৃষি নিয়ন্ত্রণ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায়ে	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুযায়ী (৬-১২ বছরের শিশু)	
৫	হোটেল/রেস্তোরার পঁচা/বাঁসি খাবার পরিশোধন রোধ কার্যক্রম	মাঠ পর্যায়ে পৌর এলাকায়	বিনামূল্যে	সার্বজনিক	
৬	পরিবেশ প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	বিভিন্ন ক্রিনিক/মেডিকেল সেন্টার, কল কারখানা ও খামারসমূহে	পৌরসভা কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে	-	

স্বাস্থ্য পরিবার পরিকল্পনা ও পরিচ্ছন্নতা বিভাগের পরিচ্ছন্নতা শাখার সেবা					
ক্রঃ নং	সেবা সমূহ	সেবা সরবরাহ/ সেবা প্রাপ্তির প্রক্রিয়া	সেবার মূল্য	সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারী
১	পৌড় এলাকার রাস্তা, হাট-বাজার, মাঠসমূহ ঝাড় দেওয়া	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী	বিনামূল্যে	ভোর ৬ টা - ৭ টা পর্যন্ত	কঞ্জারভেসী ইন্সপেক্টর ও কঞ্জারভেসী সুপারভাইজার
২	নদীয়া পরিষ্কার	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী		ভোর ৬ টা - ৮ টা পর্যন্ত	
৩	কাঠন অবজ্ঞা অপসারণ	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী		ভোর ৬ টা - দুপুর ২ টা পর্যন্ত	
৪	বেওয়ারিশ কুকুর নিধন	বার্ষিক কর্মসূচি অনুযায়ী		প্রয়োজন অনুসারে	
৫	জলাতন রোগের ভ্যাকসিনেশন প্রদান	বার্ষিক কর্মসূচি অনুযায়ী		প্রয়োজন অনুসারে	
৬	মশক নিধন	বার্ষিক কর্মসূচি অনুযায়ী		প্রয়োজন অনুসারে	
৭	পাবলিক টয়লেট	পরিচ্ছন্নতা কর্মী দ্বারা দৈনিক কর্মসূচি অনুযায়ী		ভোর ৩ টা - রাত ৮ টা পর্যন্ত	

কতিপয় গুরুত্বপূর্ণ টেলিফোন নম্বর ও পৌরসভার ওয়েবসাইট			
পদবী	টেলিফোন নম্বর	পদবী	টেলিফোন নম্বর
প্রশাসক	০১৭৩৩৫৩০০১	কঞ্জারভেসী ইন্সপেক্টর	০১৭৬৬২০৫২৪
পৌর নির্বাহী কর্মকর্তা	০১৭১৮১৩৭৬৩৬	স্যানিটারী ইন্সপেক্টর	০১৬৮২৯৬৭৩০
সহকারী প্রকৌশলী	০১৬৭৩০০৭১৮০	সহকারী প্রকৌশলী (পানি)	০১৭২৭৯৯৩৩৪০
হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা	০১৭১৮৮৮৯০৯	সহকারী প্রকৌশলী (বিদ্যুৎ)	০১৭২৭৯৯৩৩৪০

WEB SITE: WWW.MANIKGANJPOURASHAVA.COM	
অভ্যর্থনা ও পরামর্শ কেন্দ্র কক্ষ	অভিযোগ ব্লক অভ্যর্থনা কেন্দ্রের সামনে
পৌরসভার সেবা সংক্রান্ত কোন অভিযোগ নির্ধারিত স্থানে রক্ষিত বক্সে লিখিতভাবে দাখিল করুন।	

